த. பா. நி. (க.வெ.) வரிசை எண் — 551

கம்பெனிச் சட்டமும் செயலர் பணியும்

(பட்டப்படிப்பிற்குரியது)

(திருத்தப்பட்ட பாடத்திட்டத்தின்படி வெளியிடப்படுகிறது)



ஆசிரியர்

பி. சரவணவேல், எம்.காம்.

துணைப் பேராசிரியர், வணிகவியல் துறை,

பச்சையப்பன் கல்லூரி, சென்னை.



தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம்

First Edition—December, 1973

T.N.T.B.S. (C.P.) No. 551

COMPANY LAW AND SECRETARIAL PRACTICE

P. SARAVANAVEL

Price Rs. 9-40

Published by the Tamil Nadu Text Book Society under the Centrally Sponsored Scheme of Production of books and literature in regional languages at the University level, of the Government of India in the Ministry of Education and Social Welfare (Department of Culture), New Delhi.

Printed by
Caxton Press,
(C. Coomaraswamy Naidu & Sons),
34, Chinnathambi Street, Madras-1

அணிந்துரை

திரு. இரா. நெடுஞ்செழியன்

(*தமிழகக் கல்வி அமைச்சர்*)

தமிழைக் கல்லூரிக் கல்வி மொழியாக ஆக்கிப் பதின்மூன் ருண்டுகள் ஆகிவிட்டன. குறிப்பிட்ட சில கல்லூரிகளில் பி.ஏ. வகுப்பு மாணவர்கள் தங்கள் பாடங்கள் அனைத்தையும் தமிழி லேயே கற்றுவந்தனர். 1968ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் புகுமுக வகுப்பிலும் (P.U.C.), 1969ஆம் ஆண்டிலிருந்து பட்டப் படிப்பு வகுப்புகளிலும் அறிவியல் பாடங்களையும் தமிழிலேயே கற்பிக்க ஏற்பாடு செய்துள்ளோம். தமிழிலேயே கற்பிப்போம் என முன் வந்துள்ள கல்லூரி ஆசிரியர்களின் ஊக்கம், பிற பல துறைகளி லும் தொண்டு செய்வோர் இதற்கெனத் தந்த உழைப்பு, தங்கள் சிறப்புத் துறைகளில் நூல்கள் எழுதித் தர முன்வந்த நூலாசிரியர் கள் தொண்டுணர்ச்சி இவற்றின் காரணமாக இத் திட்டம் நம் மிடையே மகிழ்ச்சியும் மன நிறைவும் தரத்தக்க வகையில் நடை பெற்று வருகிறது. இவ்வகையில், கல்லூரிப் பேராசிரியர்கள் கலை, அறிவியல் பாடங்களை மாணவர்க்குத் தமிழிலேயே பயிற்று விப்பதற்குத் தேவையான பயிற்சியைப் பெறுவதற்கு மதுரைப் பல்கலைக்கழகம் ஆண்டுதோறும் எடுத்துவரும் பெருமுயற்சியைக் குறிப்பிட்டுச் சொல்லவேண்டும்.

பல துறைகளில் பணிபுரியும் பேராசிரியர்கள் எத்தனையோ நெருக்கடிகளுக்கிடையே குறுகிய காலத்தில் அரிய முறையில் நூல்கள் எழுதித் தந்துள்ளனர்.

வரலாறு, அரசியல், உளவியல், பொருளாதாரம், வணிக வியல், தத்துவம், புவியியல், புவியமைப்பியல், மனையியல், கணிதம், பௌதிகம், வேதியியல், உயிரியல், வானியல், புள்ளியியல், விலங்கியல், தாவரவியல், பொறியியல் ஆகிய எல்லாத் துறைகளி லும் தனி நூல்கள், மொழிபெயர்ப்பு நூல்கள் என்ற இரு வகை யிலும் தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம் வெளியிட்டுவருகிறது.

இவற்றுள் ஒன்றான 'கம்பெனிச் சட்டமும் செயலர் பணியும்' என்ற இந் நூல் தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனத்தின் 551ஆவது வெளியீடாகும். கல்லூரித் தமிழ்க் குழுவின் சார்பில் வெளி யான 35 நூல்களையும் சேர்த்து இதுவரை 586 நூல்கள் வெளி வந்துள்ளன. இந் நூல் மைய அரசு கல்வி, சமூக நல அமைச் சகத்தின் மாநில மொழியில் பல்கலைக்கழக நூல்கள் வெளியிடும் திட்டத்தின்கீழ் வெளியிடப்படுகிறது.

உழைப்பின் வாரா உறுதிகள் இல்லை ; ஆதலின், உழைத்து வெற்றி காண்போம். தமிழைப் பயிலும் மாணவர்கள் உலக மாணவர்களிடையே சிறந்த இடம் பெறவேண்டும். அதுவே தமிழன்னையின் குறிக்கோளுமாகும். தமிழ்நாட்டுப் பல்கலைக் கழகங்களின் பல்வகை உதவிகளுக்கும் ஒத்துழைப்புக்கும் நம் மனம் கலந்த நன்றி உரியதாகுக.

இரா. நெடுஞ்செழியன்

மாதிரிப் படிவங்கள் மற்றும் பத்திரங்களின் பட்டியல்

		பக்கம்
1.	பங்கு மூலதனமுடைய கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேடு ...	39
2.	பங்கு விண்ணப்பம் ...	74
3.	பங்கு ஒதுக்கல் கடிதம் ...	80
4.	வருத்தக் கடிதம் ...	81
5.	பங்கு விண்ணப்பம் மற்றும் ஒதுக்கல் பட்டியல் ...	85
6.	பங்கழைப்புக் கடிதம் ...	92
7.	பங்கழைப்புப் பட்டியல் ...	93
8.	சாதாரணப் பங்குச் சான்று ...	115-116
9.	சலுகைப் பங்குச் சான்று ...	117-118
10.	பங்குத் தொகுப்புச் சான்று ...	122
11.	பங்குரிமைச் சீட்டு ...	125
12.	பங்குமாற்றப் பத்திரம் ...	128-129
13.	பங்குமாற்றப் பதிவு ஏடு ...	130
14.	உறுதிப்படுத்தும் முத்திரை ...	135
15.	மீதச் சீட்டு ...	136
16.	பங்கு மாற்ற இரசீது ...	137
17.	இயக்குநர் அவைக் கூட்ட அறிவிப்பு ...	234
18.	முதல் இயக்குநர் அவைக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல் ...	235
19.	சட்ட முறைக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல் ...	235

பக்கம்

20. ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல் ... 236
21. மாற்றுள் பத்திரம் ... 239
22. மாற்றுள் பட்டியல் ... 243
23. வாக்களிப்பவர் பட்டியல் ... 244
24. பொதுக்கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பு ஏடு ... 261-263
25. இயக்குநர் அவைக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பு ஏடு ... 266-268
26. சட்ட முறைக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பு ஏடு 270
27. உறுப்பினர் பதிவேடும் பங்குப்பேரேடும் ... 279-280
28. கடன் பத்திரதாரர்களின் பதிவேடு ... 281
29. கடன் பத்திரங்களின் பதிவேடு ... 282
30. வில்லங்கப் பதிவேடு ... 283
31. இயக்குநர்கள், நிருவாக இயக்குநர்கள், நிருவாக முகவர்கள், செயலர்-கருவூலர்கள், நிருவாகி மற்றும் செயலர் பற்றிய பதிவேடு ... 284
32. நிருவாக முகவர்களாக/செயலர்-கருவூலர்களாக இருப்பவர்களின் விவரங்கள் ... 285
33. நிருவாகராக/செயலராக இருப்பவர்களின் விவரங்கள் ... 286
34. மற்றவர்களின் பெயரில் செய்யப்பட்டுள்ள கம்பெனியின் முதலீடுகள் பற்றிய பதிவேடு 287
35. ஒரே வகுப்புக் கம்பெனிகளில் கம்பெனி செய்துள்ள முதலீடுகள் பற்றிய பதிவேடு ... 288
36. இயக்குநர்களின் பங்குகள்/கடன் பத்திரங்கள் உடைமைப் பதிவேடு ... 289
37. நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர் அல்லது அவரது துணைவரை விற்பனை முகவராக நியமித்தல் பற்றிய பதிவேடு ... 290

பக்கம்

38. கம்பெனியின் நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர்-கருவூலர் அல்லது துணைஞரைக் கொள் முதல் முகவராக நியமித்தல் பற்றிய பதிவேடு ... 291

39. கம்பெனியின் நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர்-கருவூலர் அல்லது துணைஞர் மற்ற தொழில் நிலையங்களுக்கும் விற்பனை அல்லது கொள் முதல் முகவராக இருப்பது பற்றிய ஒப்பந்தப் பதிவேடு ... 292

40. கம்பெனியின் சரக்குகளை வாங்கவும் விற்கவும், சேவை புரியவும் நிருவாக முகவர்களுடன் கம்பெனி செய்து கொண்ட ஒப்பந்தங்களின் பதிவேடு ... 293

41. பங்குரிமைச் சீட்டுப் பதிவேடு ... 294

42. இயக்குநர்களின் வருகைப் பதிவேடு ... 295

43. முத்திரையிடப்பட்ட பத்திரங்களின் பதிவேடு 296

44. உயில் நிரூபணங்கள் மற்றும் நிருவாகக் கடிதங்களின் பதிவேடு ... 296

45. இலாப ஈவுப் பட்டியல் ... 326

46. இலாப ஈவு அறிவிப்பு மற்றும் வாரண்டு ... 327

47. இலாப ஈவு ஆணை ... 328

மேற்கோள் வழக்குகளின் பட்டியல்
(List of Cases cited in this book)

பக்கம்

1. African Association and Allen (1910) K.B. 396. ... 29
2. A. L. Underwood *Vs* Bank of Liverpool (1924) I. K. B. 775. ... 55
3. Amalgamated Syndicate (1897) 2 Ch. 600. ... 364
4. A. Sarkar *Vs* Parjar Hoisery Mills (1933) R. 388 ... 84
5. Ashbury Railway Carriage and Iron Company *Vs* Riche (1875) L. R. 7 H. L. 653 150, 42
6. Babulal Choukhari *Vs* Western India Theatres Ltd. (1958) 28 Company case 565. ... 143
7. Barrow Haematite Steel Co., In Re (1901) 2 Ch. 746. ... 111
8. Bartlett *Vs* May Fair Property Co. (1898) 67, L. J. Ch. 337 151, 101
9. Bellerby *Vs* Rowland & Marwood's Steamship Co. Ltd. (1902) 2 Ch. 14. ... 99
10. Bilasrai Joharmul *Vs* Akola Electric Supply Co. (P) Ltd. (1958) Comp. cases 549. ... 345
11. Cairney *Vs* Back (1906) 2 K.B. 746. ... 29
12. Calcutta National Bank Ltd. *Vs* Rangoon Tea Co. (1969) AIR Cal. 528 ... 171
13. Carruth *Vs* I. C. Ltd. (1937) A. C. 767. ... 111
14. Cartiside *Vs* Silkstone & Co. (1882) 21 Ch. 762. ... 161
15. Daimler Col. Ltd. *Vs* Continental Type etc. Co. (1916) 2. A. C. 307. ... 6
16. Dartmouth College Case, 1819. ... 1
17. Derry *Vs* Peck (1889) 14. App. case. 337. ... 71
18. East *Vs* Bennett Bros. (1911) 1. Ch. 163. ... 237
19. Foss *Vs* Harbottle (1843) 2. Hare, 461. ... 243
20. Gluckstein *Vs*. Barness (1900) A. C. 240. ... 71
21. Government Stock Company *Vs*. Christopher ... 57

22. Greenwood *Vs* Leather Shod Wheel Co. (1900) 1. Ch. 421. ... 65
23. Harmer *Vs*. Cornalius (1858) 5. C. B. N. S 236. ... 28
24. Hilo Manufacturing Co. *Vs* William & Son. ... 68
25 Houghton & Co. *Vs* National Lowe and Wills (1928) A. C. 1. 56, 24
26. Houldsworth *Vs* City of Glasgow Bank (1880) 5 A. C. 317. ... 67
27. Howard *Vs* Patent Ivory Co. (1888) 38 Ch. D. *156* ... 55
28. I. T. Commr. Madras *Vs* Meenakshi Mills, Madurai, AIR (1967) Sc. 319. ... 5
29. Independent Automatic Sales Ltd. *Vs* Knowles & Foster (1962) 3 A. E. R. 27. ... *169*
30. Independent Automatic Sales Ltd. *Vs*. Knowles & Foster (1962) W. L. R. 924. ... *171*
31. Irvine *Vs*. Union Bank of Australia (1877) 2 A.C. (336) P. C. ... *150*
32. Jones *Vs* Lipman (1962) All E. R. 442. ... 5
33. Jubilee Cotton Mills Ltd. *Vs* Lewis (1924) A. C. 958. ... 35
34. Juggilal *Vs*. I. T. Commr. AIR (1969) S. C. 932. ... 5
35. Karberg's Case (1892) 3. Ch. *1* ... 65
36. Kindlar's Case (1910) 1 Ch. 207. ... 144
37. Kredit Bank Cassel *Vs* Schenkers Ltd. (1927) I. K. B. 826. ... 24
38. Kumarasami Chettiar *Vs* Income Tax Officer (1957) 31. I. T. R. 457. ... 432
39. Lach *Vs* John Blackwood Ltd. (1924) A. C. 783. ... 364
40. Lloyd *Vs* The Grace Smith Co. (*1912*). ... 25
41. Lord Wallcourts' Case (1899) W. N. 256. ... 99
42. Lynde *Vs* Anglo Italian Hemp Co. ... 68
43. McKay's Case (*1875*) 2 Ch. D. *1*. ... 25
44. McKeown *Vs* Bondard Peveril Gear Co. (*1896*) 65. L. J. Ch. 735. ... 67
45. Measures Brothers Ltd. *Vs* Measures (*1910*) 2. Ch. 348. ... 369

46. Midland Countries District Bank *Vs.* Attwood (1905) 1. Ch. 357. ... 29
47. Moosa Goolam Ariff *Vs.* Ebrahim Goolam Ariff, ILR. ... 35
48. Morris *Vs* Kannsen (1946) A. C. 459. ... 56
49. Newlands *Vs* The National Employment Accident Association (1885) 54. L.J. Q.B. 428. ... 24
50. New Zealand Gold Extraction Co. (1893) 3. Ch. 95. ... 94
51. Oakbank Oil Co. *Vs* Crum (1882) 8 A.C. 65. ... 54
52. Oakes *Vs* Turquand (1867) L. R. C. H. L. 325. ... 66
53. Official Liquidator, Manusuba Rao & Co. (P) Ltd. *Vs.* Commissioner of Police, Madras (1969) 1. Com. L. J. S. ... 170
54. Peel's Case (1867) e. Ch. App. 674. ... 35
55. Permeswaran *Vs* S. I. Match Factory (1954) T. C. 40. ... 357
56. Pulbrook *Vs* Richmond Consolidated Mining Co. (1878) 9. Ch. D. 610. ... 198
57. Raghubar Dayar *Vs* Sarrafa Chamber (1954) All 555. ... 364
58. Rajagopal Ayyar *Vs* The South Indian Rubber Works Ltd. (1942) M. L. J. 228. ... 66
59. Rama Corporation Ltd. *Vs* Proved Tin Etc. Ltd. (1952) All E. R. 554. ... 55
60. Ramsgate Victoria Hotel & Co. *Vs* Monte Fiore (1886) L. R. I. Ex. 109. ... 84
61. Read *Vs* Explosives (1889) 19. Q 13.D.264. ... 29
62. Reigate *Vs* Union Manufacturing Co. (1918) K.B. 592. ... 29
63. Re Borax Co. (1901) 1. Ch. 326. ... 168
64. Re British Equitable Bond Etc. Corp. (1910) 1. Ch. 574. ... 365
65. Re Brown and Gregory Ltd. (1904) 1. Ch. 627 ... 164
66. Re Clandown Collier Co. (1916) 2. Ch. 426 ... 36

67. Re Columbian Fire Proofing Co. Ltd. (1910) I. Ch. 578. ... 401

68. Re Cyclists Touring Club (1907) 1. Ch. 239. ... 46

69. Re Davis Investments (East Ham) Ltd. (1961) I. W. L. R. 1936 ... 363

70. Re German Date Coffee Co. (1882) 20. Ch. D. 169. ... 364

71. Re Goverment Stock Investment Co. Ltd. (1897) A. C. 81. ... 166

72. Re Hartly Baird Ltd. (1955) 3 All. E.R. 695. ... 237

73. Re Kingston Cotton Mills (1896) 1. Ch. 33. ... 319

74. Re London and Country Coal Co. (1886) L.R. 3. Q. B. 335. ... 363

75. Re London and General Bank (1895) 2. Ch. 673. ... 319

76. Re Midland Express Ltd. (1931) 1. Ch. 499. ... 161

77. Re Molton Finance Ltd. (1967) 3. W. L. R. 1561 (C.A.) ... 172

78. Re Monolithic Building Co. (1915) 84 L.J.Ch.441. 172, 169

79. Re National Savings Bank Association (1867) L.R. 4 Eq. 9. ... 84

80. Re Parkes Garage Ltd. (1929) 1.Ch. 139. ... 402

81. Re Payne (1904) 2 Ch. 608. ... 152

82. Re Yenidje Tobacco Co. Ltd. (1916) 2 Ch. 426 (C. A.) ... 363

83. Re Yeovil Glove Co. Ltd. (1965) Ch. 148. (C.A.) 401

84. Re Yorkshire Wool Combers Association Ltd. (1903) A. C. 81. ... 166

85. Re West Canadian Collieries Ltd. (1962) I All E.R. 26. ... 232

86. Royal British Bank *Vs* Turquand (1856) L.J. Q.B. 327. 151, 55

87. Rowel *Vs* John Rowell & Sons Ltd. (1912) 2. Ch. 609. ... 99

88. Ruben *Vs*. The Great Fingal Consolidated Co. (1906) A. C. 439. 55,24

89. Sabapathi Rao *Vs* Sabapathi Press Ltd. AIR (1925) Mad. 489. ... 363

90. Salomon *Vs* Salomon & Co. Ltd. (1897):A.C. 22. 2

91. Seth Mohanlal *Vs* Grain Chambers Ltd. AIR (1968) S. C. 772, P. 779. ... 363

92. Shanmugham *Vs* Ranga A. I. R. (1934) Mad. ... 69

93. Sharp *Vs* Davies (1876) 2 Q. B. D. 26. ... 237

94. Shewell *Vs* Combined Incandescent Mantles Syndicate ... 57

95. Sinclair *Vs* Brougham (1914) A. C. 398 149, 148

96. Smith *Vs* Andrew (1850) 15 Ch. D. 247, 273 ... 432

97. Smith, Stone & Knight Ltd. *Vs* Birmingham Corporation (1939) 4 All E. R. 116 ... 5

98. Southern Automatic Corporation Private Ltd. In Re. (1960) - 30 Comp. case. 119 ... 176

99. State of A. P. *Vs* Raja Ram Varu (1966) A.P. 233 167

100. State of Bombay *Vs* Bhandham AIR (1961) S.C. 186 ... 227

101. State of Madras *Vs* Electric Tramways Co. (1957) Mad. 169 ... 168

102. Stevens *Vs* Hoare (1904) 20 T. L. R. 407 ... 70

103. Sweny *Vs* Smith (1869) L. R. 7 Eq. 324 ... 95

104. Taylor *Vs* Nesfield Thomson *Vs* Drysdale 364 (1925) S. C. 311 ... 240

105. Trevor *Vs* Whitworth (1887) 12 A. C. 409 ... 96

106. Universal Mutual Aid Etc. Association *Vs* Thapa Naidu, AIR (1933) Mad. 16 ... 363

107. Whaley Bridge Co. *Vs* Green (1879) 5 Q.B.D. 109 31

108. Wheatley *Vs* Silkstone Coal Co. Ltd. (1888) 29 Ch. D. 715 ... 167

109. Wrights Case (1871) L. R. 7 Ch. 55 ... 68

இந் நூலில் கம்பெனிச் சட்டத்தைத் தவிர மேற்கோள் காட்டப்பட்டுள்ள பிற சட்டங்களின் பட்டியல்

(List of other Acts cited in this Book)

		பக்கம்
1.	The Constitution of India, 1950	... 13
2.	The Indian Contract, 1872	... 20
3.	Specific Relief Act, 1963	... 33
4.	Income-Tax Act, 1962	... 5, 333
5.	Indian Penal Code, 1860	... 13, 71
6.	The Stamp Act, 1889	... 35
7.	The Emblems and Names (Prevention of improper use) Act, 1950	... 40
8.	The Capital Issues (Control) Act, 1947	... 61, 427
9.	The Registration and Licensing of Industrial Undertaking Rules, 1952	... 61
10.	Common Law of England	... 64, 70
11.	The Chartered Accountants Act, 1949	... 315
12.	The Finance Act, 1959	... 332
13.	The Arbitration Act, 1940	... 348
14.	The Limitation Act, 1963	... 360
15.	The Indian Partnership Act, 1932	... 430
16.	Reserve Bank of India Act, 1934	... 77, 159

பொருளடக்கம்

			பக்கம்
	மாதிரிப் படிவங்கள் மற்றும் பத்திரங்களின் பட்டியல்	...	v
	மேற்கோள் வழக்குகளின் பட்டியல்	...	ix
	மேற்கோள் காட்டப்பட்டுள்ள பிறசட்டங்களின் பட்டியல்	...	xiv
	முதற் பாகம்		
1.	கம்பெனியும் கம்பெனிச் சட்டமும்	...	1
2.	கம்பெனிச் செயலர்	...	16
	இரண்டாம் பாகம்		
3.	கம்பெனியைத் தோற்றுவித்தல்	...	30
4.	அமைப்பு முறையேடு	...	38
5.	சங்கச் செயல்முறை விதிகள்	...	48
6.	தகவலறிக்கை	...	57
7.	பங்கு விண்ணப்பமும் ஒதுக்கலும்	...	73
8.	பங்கு மூலதனம்	...	100
9.	பங்கு மாற்றம்	...	127
10.	கடன் பெறுதல்	...	147
	மூன்றும் பாகம்		
11.	பங்குதாரர்களின் சங்கம்	...	175
12.	இய்க்குநர் - அவை	...	180
13.	நிருவாக முகவர்கள்	...	203
14.	அரசாங்கமும் கம்பெனி நிருவாகமும்	...	213
15.	கம்பெனிக் கூட்டங்கள்	...	223
16.	தீர்மானங்கள்	...	249
17.	கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடு	...	256
18.	கம்பெனிக் கணக்கேடுகள்	...	272
19.	கணக்குகளின் தணிக்கை	...	313
20.	இலாபஈவு	...	322
21.	பரிசீலனை	...	335
22.	கம்பெனிப் புனரமைப்பு	...	348

பக்கம்

நான்காம் பாகம்

23. கம்பெனிக் கலைப்பு ... 356
24. கட்டாயக் கலைப்பு ... 361
25. விருப்பக் கலைப்பு ... 382
26. நீதிமன்றக் கண்காணிப்பின்கீழ்க் கலைப்பு ... 395
27. கலைப்புபற்றிய பொதுச் சரத்துகள் ... 398
28. செயல்படாக் கம்பெனிகள் ... 410
29. பதிவுசெய்யாக் கம்பெனியின் கலைப்பு ... 414
30. தனிக் கம்பெனிகள் ... 417
31. சட்டவிரோதமான கழகம் ... 430
32. கடிதப் போக்குவரவும் அறிக்கைகளும் ... 433

இணைப்பு

ஐந்தாம் பாகம்

1. உறவினர்களின் பட்டியல் ... 439
2. உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோளின்படி அவர்களுக்குக் கம்பெனியால் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்கள் ... 440
3. சாதாரணத் தீர்மானம் கோரும் அலுவல்கள் 442
4. மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதிகோரும் விவகாரங்கள் ... 444
5. பதிவாளரிடத்தில் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்கள் ... 448
6. பதிவாளருக்குக் கொடுக்கவேண்டிய பதிவுக் கட்டணங்களின் பட்டியல் ... 453
7. வேறுபாடுகள் (I - V) ... 456
8. அவைத்தலைவர் அறிக்கை ... 461
9. இருப்புநிலைக் குறிப்பு ... 465
10. பங்குதாரர்களுக்குத் தணிக்கையாளர் அறிக்கை ... 471

மாதிரி வினாக்கள் ... 472
மேற்கோள் நூற்பட்டியல் ... 480
கலைச்சொற்கள் ... 481

முதற் பாகம்

1. கம்பெனியும் கம்பெனிச் சட்டமும்

கம்பெனிச் செயலர் பணியினை விவரிக்குமுன் பலவிதமான கம்பெனிகளையும் அவற்றின் தனிச்சிறப்புகளையும் பற்றி விளக்குவது மிகப் பொருத்தமாகும். கம்பெனி (Company) என்னும் ஆங்கிலச்சொல் இலத்தீன் மொழியிலுள்ள 'கம்பெனிஸ்' (Com panis) என்னும் மூலச் சொல்லிலிருந்து பிறந்ததாகும். முதன் முதலில் இச் சொல் மனிதர்கள் தங்கள் உணவுப் பொருள்களை வழங்கும் சங்கத்தையே குறித்தது ; நாளடைவில் சமுதாயம் வளர்ந்து மக்கள் நாகரிகமடையவே அவர்களின் தேவைகளும் பெருகின. பின்னர் வாணிகம் தோன்றவே இச் சொல் வாணிகச் சொல்லாக மாறியது (Palmers). இதையே அமெரிக்காவில் கார்ப் பொரேசன் (Corporation) என்று அழைக்கிறார்கள். இக் காலத்தில் சாதாரணமாக நோக்கும்பொழுது 'கம்பெனி' என்னும் சொல் ஒரு பொதுநோக்குடைய பலரைக் கொண்ட சங்கத்தையோ கழகத்தையோ குறிக்கும். ஆனால், சட்ட ரீதியில் பார்க்கும்போது அதன் பொருளே வேறுபடும்.

கம்பெனி என்னும் சொல்லுக்குச் சில மேனாட்டு அறிஞர் களும் நீதிபதிகளும் பல இலக்கணங்களைத் (definitions) தந்துள் ளார்கள். சான்றுகத் தலைமை நீதிபதி மார்ஷல் புகழ்பெற்ற 'டார்ட்மவுத் கல்லூரி வழக்கில்' (Dartmouth College Case, *1819*) பின்வருமாறு விளக்குகிறார் : 'ஒரு கார்ப்பொரேசன் என்பது ஒரு செயற்கைப் பொருளாகப் புலனாகாத, புரிந்துகொள்ள முடியாத, சட்டத்தின் கண்களுக்குள் இருக்கும் ஒரு கருப்பொருளாகக் கொள்ளலாம். சட்டத்தினால் உருவாக்கப்பட்டதால் அதிகாரச் சட்டத்தினால் (Charter) அளிக்கப்பட்ட அமைப்புகளை (properties) மட்டுமே கொண்டதாகும்.' இந்த ஓர் இலக்கணம் சட்டத்தி லுள்ள உட்பொருளையே உணர்த்துகிறது. இதைவிடச் சிறந்த இலக்கணத்தை நீதிபதி லிண்ட்லே பிரபு கூறியுள்ளார். 'கம்பெனி

என்பது பங்குப் பணம் திரட்டி அதைப் பொதுவான காரியம் ஒன்றுக்குப் பயன்படுத்தும் பல பேர் சேர்ந்த சங்கமாகும். அவர்கள் வழங்கும் பணம் கம்பெனியின் முதலாகும். அதை வழங்குகின்றவர்கள் உறுப்பினர்கள். மூலதனத்தில் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் உரிய பாகம் பங்கு எனப்படும்.' இந்த இலக்கணம் ஏறத்தாழக் கம்பெனிகளைப்பற்றி அதிக விவரங்களை நமக்கு அளிக்கிறது; ஆயினும், இதைக் கம்பெனியின் பொதுவான விளக்கமாகக் கொள்ளலாம்.

1956ஆம் ஆண்டுக் கம்பெனிச் சட்டம் 'கம்பெனி என்பது இச் சட்டப்படி பதிவு செய்யப்பட்ட கம்பெனி அல்லது பிரிவு 3 (1) (ii)-ல் விளக்கியபடி ஏற்கெனவே இருக்கும் கம்பெனி' என்று விளக்கம் கூறுகிறது [பிரிவு 3 (1) (i)]. இவ் விளக்கங்களைக் கொண்டு நாம் கம்பெனியினைப்பற்றி நன்கு விளங்கிக் கொள்ள முடியாது. கம்பெனி என்பது நீடித்த வாழ்வுடனும், தனக்கெனத் தனிப்பெயருடனும், பொது முத்திரையுடனும், பொது இலச்சினையுடனும் சட்டத்தால் உருவாக்கப்பட்ட செயற்கை ஆள் எனக் கூறலாம். இவ் விளக்கம் கம்பெனியைத் தனிவணிக, கூட்டு வணிக அமைப்புகளிலிருந்து வேறுபடுத்திக் காட்டும் தனி இயல்புகளை உள்ளங்கை நெல்லிக்கனியென நன்கு உணர்த்துகிறது.

சிறப்பியல்புகள்

1. கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிக்குத் தன் உறுப்பினர்களினின்றும் வேறுபட்ட தனி வாழ்வு உண்டு. சுருங்கச் சொல்லப்போனால் கம்பெனியானது சட்டப்படி ஒரு தனி ஆள். தனி வணிக அமைப்புக்கோ கூட்டு வணிக அமைப்புக்கோ அத்தகைய தனி வாழ்வு கிடையாது. உதாரணமாகக் கூட்டாளி தன் நிலையத்துடன் தனி ஒப்பந்தம் செய்துகொள்ள முடியாது; ஆனால், கம்பெனியின் உறுப்பினர் தம் கம்பெனியிடம் தனி ஒப்பந்தம் செய்துகொள்ள முடியும். கம்பெனியின் சொத்துகள் தனி, பங்குதாரர்களின் சொத்துகள் தனி. இந்தச் சிறப்பியல்பினால் தான் கம்பெனி என்பது சட்டத்தால் உருவாக்கப்பட்ட தனி ஆள் எனக் கூறப்படுகிறது. [Salomon *vs.* Salomon & Co. Ltd., (*1897*) A. C. *22*.]

2. கம்பெனி நீடித்த வாழ்வுடையது. தனி வணிக நிலையம் உரிமையாளர்கள் இறந்ததும் கலைந்துவிடும். அதேபோல் கூட்டு வணிக நிலையம் முரிந்துவிட்டாலோ அல்லது கூட்டாளிகளில் ஒருவர் இறந்துவிட்டாலோ விட்டுப் பிரிந்துவிட்டாலோ கலைந்து

விடுகிறது. ஆனால், கூட்டுப்பங்குக் கம்பெனி அமைப்பில் அவ்வாறு கிடையாது. பங்குகள் கைவிட்டுக் கை மாறலாம்; அவற்றால் கம்பெனியின் வாழ்வு பாதிக்கப்படுவதில்லை.

3. பொதுக் கம்பெனியின் பங்குகள் மாற்றக்கூடியவை. மாற்றங்கள் அதன் நடைமுறை விதிகளுக்குட்பட்டிருக்கவேண்டும். பொதுவாக ஒவ்வொரு கம்பெனியும் பங்கு மாற்றத்தை அனுமதிக்கின்றது. கூட்டு வாணிக நிலையத்தில் கூட்டாளி தனக்குரிய பங்கைப் பிற கூட்டாளியின் இசைவில்லாமல் வேறொருவருக்கு மாற்றிக் கொடுக்க முடியாது.

4. பொதுக் கம்பெனியில் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கைக்கு உச்சவரம்பு கிடையாது; ஆனால், ஏழுக்குக் குறையக் கூடாது. தனிக் கம்பெனியில் உறுப்பினர்களின் உச்ச எண்ணிக்கை ஐம்பதாகும்; குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை இரண்டாகும்.

5. வரையறுத்த கம்பெனியின் உறுப்பினரின் பொறுப்பு தம் உத்தரவாதத் தொகை அல்லது பங்குகளின் தொகைக்கு உட்பட்டது. தனி வணிகர் அல்லது கூட்டு வணிகரின் பொறுப்பு வரையறையற்றது. கூட்டு வணிகர்கள் தனித்தனியாகவும் கூட்டாகவும் பொறுப்பாவர்.

6. கூட்டு வணிகர்கள் எல்லோரும் விரும்பினால் தம் நிலையத் தொழிலின் நோக்கத்தை எப்பொழுது வேண்டுமானாலும் மாற்றிக் கொள்ளலாம். ஆனால், கம்பெனி தன் அமைப்பு முறையேட்டின் நோக்கச் சரத்தில் குறிப்பிடாத எந்தத் தொழிலையும் செய்ய முடியாது.

7. கூட்டு வணிக நிலைய உறுப்பினர் நிலையத் தொழிலின் நோக்கத்திற்குட்பட்டு நடக்குங்கால், நிலையத்திற்கும் பிற உறுப்பினர்களுக்கும் பதிலாளாகக் கருதப்படுவர். ஆனால், கம்பெனியின் உறுப்பினருக்கு அத்தகைய அதிகாரம் ஒன்றும் கிடையாது.

8. கம்பெனியின் பொது முத்திரை கம்பெனியின் கையெழுத்திற்குப் பதிலாகக் கருதப்படுகிறது. பொது முத்திரையில் கம்பெனியின் பெயர் பொறிக்கப்பட்டிருக்கும்; இதை எப்போதும் பாதுகாப்பில் வைத்து, இயக்குநர் அவையின் உத்தரவுப்படி பயன்படுத்தவேண்டும். கம்பெனி ஒரு செயற்கை ஆள் ஆகையால் ஒப்பந்தப் பத்திரங்களில் இயற்கை ஆள்போல் கையெழுத்திட முடியாது. அதற்குப் பதில்தான் கம்பெனியின் பொது முத்திரை பயன்படுத்தப்படுகிறது.

கூட்டமைப்பின் திரையை விலக்குதல்

கூட்டுப்பங்குக் கம்பெனிக்குத் தன் உறுப்பினர்களினின்றும் வேறுபட்ட தனி வாழ்வு உண்டு என்றும், அக் கம்பெனியானது சட்டப்படி ஒரு தனி ஆள் என்றும் முன்பு கூறினோம். இதுவே சாலமன் கம்பெனி வழக்கில் ஏற்படுத்தப்பட்ட விதியாகும்.

சாலமன் என்பவர் தமது தனி வணிகமாகிய செருப்பு வியாபாரத்தைப் புதிதாக ஆரம்பிக்கப்பட்ட சாலமன் & கம்பெனிக்கு £ 30,000 விலைக்கு விற்றுவிட்டார். இத் தொகைக்குக் கைமாறாகப் புதிய கம்பெனியில் £ 1 மதிப்புள்ள 20,000 பங்குகளையும் £ 10,000 மதிப்புள்ள பொருட்பிணைப் பொறுப்புடைய கடன் பத்திரங்களையும் பெற்றுக்கொண்டார். சாலமன் மனைவி, மகள், நான்கு மகன்கள் ஆகியவர்களும் ஆளுக்கொரு பங்கு வாங்கிக்கொண்டனர். நடைமுறையில் இக் கம்பெனி ஒருநபர் கம்பெனியாகவே இயங்கிவந்தது. அக் கம்பெனியைக் கலைக்கும் தறுவாயில் அதற்கு £ 7000 பிணையமற்ற வெளிக்கடன் இருந்தது. ஆனால், அதன் சொத்துகளை விற்றதில் £ 6000 மட்டுமே கிடைத்தது. அப் பணம் முழுவதையும் தங்களுக்குக் கொடுக்கும்படி பிணையமற்ற கடனீந்தோர் வேண்டினர். சாலமன் என்பவரும் சாலமன் & கம்பெனியும் ஒன்றுதான்; சாலமன் & கம்பெனி தனி ஆள் என்றும், சாலமனினின்று வேறுபட்டதென்றும் பிரபுக்கள் சபையால் புதிய விதியொன்று ஏற்படுத்தப்பட்டது. எனவே, தமக்குச் சேரவேண்டிய கடன் பத்திரத்தொகைக்காகக் கம்பெனியின் சொத்துகளை விற்று ரொக்கமாக்கியதில் கிடைத்த £ 6000 முழுவதையுமே சாலமன் எடுத்துக்கொள்ளலாம் என்று, பிணையமற்ற வெளிக் கடன்காரர்களுக்கு எதிராக, இவ் வழக்கு முடிவுசெய்யப்பட்டது.

இவ் விதியின் விளைவாகக் கம்பெனிக்கும் அதன் உறுப்பினர்களுக்குமிடையே திரை அல்லது முக்காடு (veil) ஒன்று இருப்பதாகவும் எக் காரணத்திற்காகவும் அத் திரையை நீதிமன்றம் அகற்றிவிட்டு அதன் நடவடிக்கைகளை ஆராயாதென்றும் கருதப்பட்டு வந்தது. ஆனால், சமீப காலத்தில் முடிவு செய்யப்பட்ட பல வழக்குகளை நோக்கும்பொழுது நாட்டின் பொருளாதார உண்மை நிலையினை அறியவேண்டிக் கம்பெனி முகப்பின் பின்னிருந்து செயல்படுபவர்களின் நடவடிக்கைகளைக் கவனிப்பதற்காகத் தேவைப்படும்பொழுது கூட்டமைப்புத் திரையை விலக்கலாமென்று தெரிய வருகிறது.

பின்வரும் காரணங்களுக்காகக் கூட்டமைப்புத் திரையை நீதிமன்றம் விலக்கி அல்லது கிழித்து எறிந்துவிட்டு அதன் நடவடிக்கைகளைக் கவனிக்கலாம் :

1. வருமானத்துக்குப் பாதுகாப்பளித்தல் : வரி ஏய்ப்புச் செய்வதற்காகவோ வரிச் சுமையிலிருந்து தப்பித்துக் கொள்வதற்காகவோ கம்பெனியின் தனிப்பட்ட வாழ்வு பயன்படுத்தப்படுமானால் சாலமன் வழக்கில் ஏற்படுத்தப்பட்ட விதியை நீதிமன்றம் புறக்கணித்துக் கூட்டமைப்புத் திரையைக் கிழித்து எறிந்துவிட்டு அதன் இருப்பிடத்தையும் நிருவாக நிலையையும் அறியலாம். [I. T. Commr., Madras *vs*. Meenakshi Mills, Madurai A I R (*1967*) S. C. *319* ; Juggilal *vs*. I. T. Commr., A I R (*1969*) S. C. *932*.]

2. மோசடி அல்லது தகாத நடவடிக்கைகளைத் தடுத்தல் : மோசடி செய்யும் நோக்குடன் கம்பெனியை ஆரம்பித்து, அந்நோக்கம் நிறைவேற்றப்படுவதற்காகக் கம்பெனியின் தனிப்பட்ட வாழ்வு பயன்படுத்தப்படுமானால் அதன் கூட்டமைப்புத் திரை கிழித்து எறியப்பட்டு உண்மை நிலை உலகிற்கு உணர்த்தப்படும். [Jones *vs*. Lipman (*1962*) A|| E. R. *442*.]

3. உண்டியலில் அல்லது கடனுறுதிச் சீட்டில் கம்பெனியின் பெயர் குறிப்பிடாதிருத்தல் : கம்பெனியின் அதிகாரியொருவர் உண்டியலில் அல்லது கடனுறுதிச் சீட்டில் கையெழுத்திடும் பொழுது, தாம் கம்பெனிக்காகக் கையெழுத்திடுவது பற்றிய உண்மையைக் குறிப்பிடாதிருந்தால் அல்லது கம்பெனியின் பெயரைக் குறிப்பிடாதிருந்தால், அதற்கான பொறுப்பை அவரே ஏற்க வேண்டும் ; கம்பெனி எந்தவிதப் பொறுப்பையும் ஏற்காது.

4. பங்குதாரர்களின் பதிலாளாகக் கம்பெனி செயல்படுதல் : வெளிப்படையான அல்லது உட்கிடையான ஒப்பந்தத்தின் மூலம் பங்குதாரர்களின் பதிலாளாகக் கம்பெனி செயல்பட்டால், பதிலாண்மை உறவு முறைப்படி கம்பெனியின் செயல்களுக்குப் பங்குதாரர்களே பொறுப்பாவார்கள். [Smith, Stone & Knight Ltd., *vs*. Birmingham Corporation (*1939*) 4 A|| E. R. *116*.]

5. பகைமைக் கம்பெனியென்று தீர்மானித்தல் : உண்மையிலேயே ஒரு கம்பெனியின் நடவடிக்கைகள் பகைமை நாட்டவரால் கட்டுப்படுத்தப்பட்டால் அல்லது அவர்களின் கட்டுப்பாட்டின்கீழ் ஒரு கம்பெனி இந் நாட்டில் இயங்கிவந்தால் அக் கம்பெனி பகைமைக் கம்பெனியாகக் கருதப்படும். நீதிமன்றம்

தனது விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி, அக் கம்பெனியின் கூட்டுருவைப் புறக்கணித்துப் பகைமைக் கம்பெனியென அறிவிக்கும். [Daimler Co. Ltd. *vs*. Continental Tyre etc. (*1916*) *2*. A. C. *307*].

6. **உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள குறைந்த அளவைவிடக் குறைதல்:** ஒரு பொதுக் கம்பெனியிலுள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை ஏழுக்கும், தனிக் கம்பெனியொன்றின் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை இரண்டிற்கும் குறைவாகக் குறைந்த பின்னரும் கம்பெனியின் வணிகம் வழக்கம்போல ஆறு திங்களுக்குமேல் நடத்தப்படுமானல் அது குற்றமாகும். அக் குற்றத்தை உணர்ந்தும் அச் சமயத்தில் உறுப்பினர்களாக இருந்த ஒவ்வொருவரும் அந்த ஆறு மாத காலத்திற்குள் கம்பெனிக்கு ஏற்பட்ட சகல கடன்களுக்கும் பொறுப்பாவார்கள் (பி. 65).

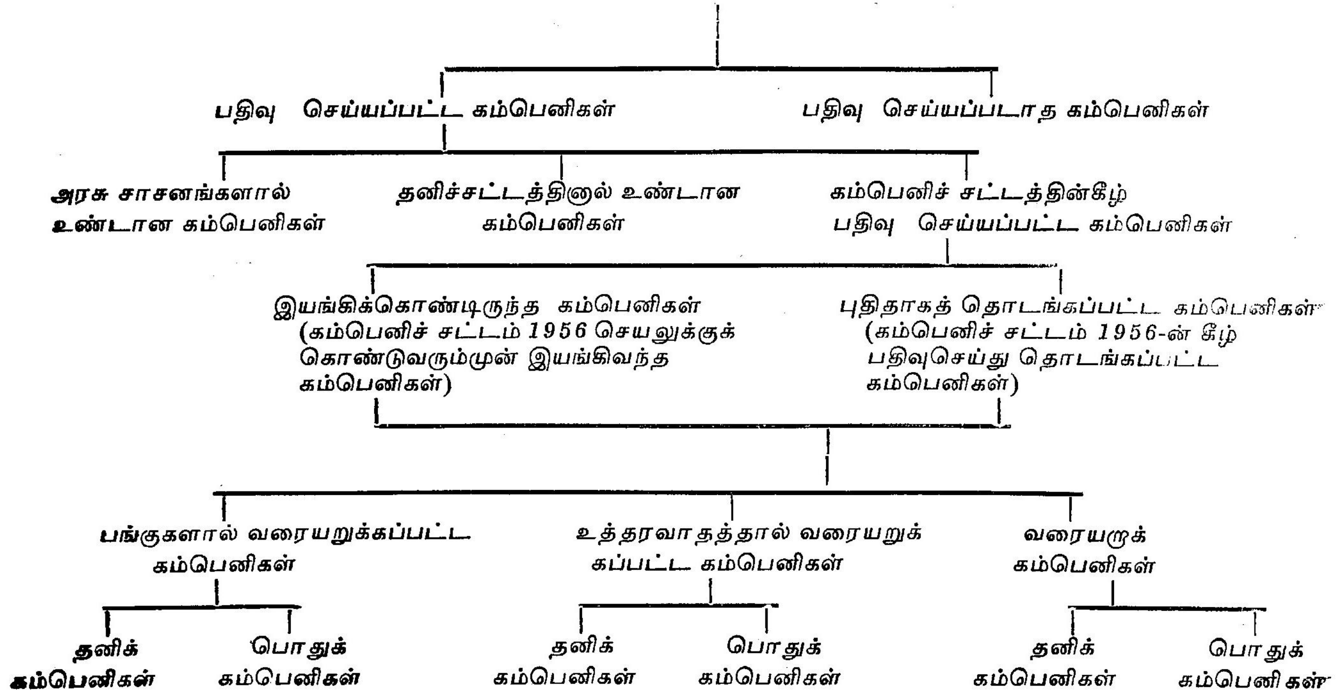
7. **கூட்டுக் கணக்குகள் (Group Accounts):** துணைக் கம்பெனிகளையுடைய பிடிப்புக் கம்பெனியொன்று, ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டின் முடிவிலும், அதன் பொதுக்கூட்டத்தின்முன் தனது இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் இலாப நட்டக் கணக்கையும் வைக்கும்பொழுது துணைக் கம்பெனிகளைப்பற்றிய கூட்டுக் கணக்கையும் சேர்த்து வைக்கவேண்டும் (பி. 212).

கம்பெனியின் வகைகள்

கம்பெனி பல வகைப்படும். முதலில் பதிவுசெய்யும் (incorporation) முறைப்படி அவைகளை மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்.

(அ) அரசு சாசனங்களால் உண்டானவை: பெரும்பாலும் முன் காலத்தில் அநேக கம்பெனிகள் அரசு சாசனங்களால் உண்டாக்கப்பட்டவை. இம் மாதிரிக் கம்பெனிகள் இங்கிலாந்தில் பிரபலமானவை; ஆனல் இந்தியாவில் காண்பது அரிது. உதாரணமாகக் கிழக்கிந்தியக் கம்பெனி, சார்டட் பாங்க் ஆஃப் ஆஸ்திரேலியா - இந்தியா - சைனு, பாங்க் ஆஃப் இங்கிலாந்து, கட்சன்-பே-கம்பெனி முதலியவையாகும். இம் மாதிரியான கம்பெனிகளின் முக்கியத்துவம் இப்பொழுது குறைந்துகொண்டு வருகிறது.

(ஆ) தனிச்சட்டத்தினல் உண்டான கம்பெனிகள்: ஒருசில சிறப்பான கொள்கைகளுக்காகவே தனிக் கம்பெனியை ஆரம்பிக்க அதற்கெனத் தனிச் சட்டமொன்று இயற்றப்படுகிறது. அச்



கம்பெனிகள்
பதிவு செய்யப்பட்ட கம்பெனிகள்
பதிவு செய்யப்படாத கம்பெனிகள்
அரசு சாசனங்களால் உண்டான கம்பெனிகள்
தனிச்சட்டத்தினுல் உண்டான கம்பெனிகள்
கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ் பதிவு செய்யப்பட்ட கம்பெனிகள்
இயங்கிக்கொண்டிருந்த கம்பெனிகள் (கம்பெனிச் சட்டம் 1956 செயலுக்குக் கொண்டுவரும்முன் இயங்கிவந்த கம்பெனிகள்)
புதிதாகத் தொடங்கப்பட்ட கம்பெனிகள் (கம்பெனிச் சட்டம் 1956-ன் கீழ் பதிவுசெய்து தொடங்கப்பட்ட கம்பெனிகள்)
பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனிகள்
உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனிகள்
வரையருக் கம்பெனிகள்
தனிக் கம்பெனிகள்
பொதுக் கம்பெனிகள்
தனிக் கம்பெனிகள்
பொதுக் கம்பெனிகள்
தனிக் கம்பெனிகள்
பொதுக் கம்பெனிகள்

சட்டம் கம்பெனியை உருவாக்கவும் செயல்படவும் வேண்டிய சரத்துகளைக் கொண்டதாகும். உதாரணமாக, இந்தியாவில் தி ஸ்டேட் பாங்க் ஆஃப் இந்தியா, தி ரிசர்வ் பாங்க் ஆஃப் இந்தியா, லைஃப் இன்சூரன்சு கார்ப்பொரேசன், தி இண்டஸ்டிரியல் ஃபை ஞன்ஸ் கார்ப்பொரேசன் ஆஃப் இந்தியா போன்றவையாகும்.

(இ) கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பதிவு செய்த கம்பெனிகள் : கம்பெனிச் சட்டம், 1956, முந்தைய கம்பெனிச் சட்டங்களைப் போலவே கம்பெனியைப் பதிவுசெய்து ஆரம்பிப்பதற்கான சில விதிமுறைகளைக் கூறுகின்றது. யார் வேண்டுமானாலும் அந்தச் சட்டச் சடங்குகளைப் பூர்த்திசெய்து கம்பெனியை ஆரம்பிக் கலாம். தற்பொழுது பெரும்பாலும் எல்லாக் கம்பெனிகளும் இச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பதிவுசெய்தே ஆரம்பிக்கப்படுகின்றன.

இரண்டாவதாகப் பொறுப்புகளை (liabilities) அடிப்படை யாகக்கொண்டு கம்பெனிகளைக் கீழ்க்கண்டவாறு மூன்று வகை யாகப் பிரிக்கலாம் :

(அ) பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனிகள் : வரை யறுக்கப்பட்ட கம்பெனி உறுப்பினரின் பொறுப்பு தம் பங்கின் அல்லது பங்குகளின் தொகைக்குட்பட்டது. உறுப்பினர்கள் தத்தம் பங்குகளுக்குரிய தொகையை முற்றிலும் செலுத்தி விட்டால் கம்பெனியின் கடன்களைத் தீர்ப்பதற்கு அவர்கள் மேற் கொண்டு எதுவும் செலுத்தவேண்டியதில்லை.

(ஆ) உத்தரவாதத்தால் வரையறுத்த கம்பெனிகள் : வரை யறுத்த கம்பெனி உறுப்பினரின் பொறுப்பு தத்தம் உத்தரவாதத் தொகைக்குட்பட்டதாகும். பெரும்பாலும் இலாப நோக்கு இல்லாத எல்லாக் கம்பெனி உறுப்பினர்களின் பொறுப்பும் உத்தர வாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்டதாகும். உதாரணமாகத் தென் னிந்திய வாணிகச் சங்கம், சென்னை பங்கு மாற்ற நிலையம் முதலி யனவற்றைச் சொல்லலாம்.

(இ) வரையறுக் கம்பெனிகள் : தனி வணிகத்தைப் போலவும் அல்லாது கூட்டு வணிகத்தைப்போல, இம் மாதிரி கம்பெனி உறுப்பினர்களின் பொறுப்புகள் வரையறுக்கப்படாதவை. தம் பங்குத்தொகைகளைச் செலுத்தியபோதிலும் கம்பெனியின் முழுக் கடன்களையும் தீர்ப்பது உறுப்பினர்களின் பொறுப்பேயாகும். இம் மாதிரிக் கம்பெனிகள் எண்ணிக்கையில் மிகக் குறைவே யாகும்.

முன் னிருவகைக் கம்பெனிகள் பொதுக் கம்பெனிகளாகவோ தனிக் கம்பெனிகளாகவோ இருக்கலாம். பிரிவு 3 (iv) - ன்படி தனிக் கம்பெனி அல்லாத பிற கம்பெனி பொதுக் கம்பெனியாகும்.

பிரிவு 3 (1) (iii)-ன்படி தனிக் கம்பெனி என்பது கீழ்க் கண்ட சிறப்பியல்புகளைக் கொண்டதாகும்: தன் சங்கச் செயல் முறை விதிகளால்

(அ) பங்கு மாற்ற உரிமையை மறுக்கும் ;

(ஆ) உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை (கம்பெனியில் வேலையி லிருக்கும் உறுப்பினர்களும், கம்பெனியில் முன்னர் வேலையிலிருந்த பொழுது உறுப்பினராக இருந்தும் வேலையிலிருந்து நீங்கிய பின்னரும் தொடர்ந்து உறுப்பினராக இருப்பவர்களும் நீங்கலாக) ஐம்பதுக்கு மிகக்கூடாதென்று வரையறுக்கும் ;

(இ) தன் பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்களை வாங்கு மாறு பொதுமக்களை அழைப்பதைத் தடைசெய்யும்.

இது குறித்து ஒன்று அல்லது பல பங்குகளைக் கூட்டாக வாங்கியிருப்பவர்கள் ஒரே உறுப்பினராகக் கருதப்படுவர். முதன் முதலில் கம்பெனிச் சட்டம், 1913 மூலம்தான் தனிக் கம் பெனிகள் சட்டபூர்வமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டன.

617ஆம் பிரிவின்படி, ஒரு கம்பெனியின் பங்குத் தொகையில் 51% மத்திய அல்லது மாநில அரசுக்கோ அரசுகளுக்கோ அல்லது இருவகை அரசுகளுக்கோ உரியதாக இருந்தால் அக் கம்பெனி 'அரசு கம்பெனி' எனப்படும். பொதுத் துறை யைச் சேர்ந்த பல தொழில் நிலையங்கள் வரையறுத்த கம்பெனி களாக அமைக்கப்பெற்றிருப்பதால் இப் பாகுபாடு அவசிய மாகிறது.

பிரிவுகள் 592—602-ன்படி இந்தியாவுக்கு வெளியில் பதிவு செய்யப்பட்ட கம்பெனியொன்று, கம்பெனிச் சட்டம் அமல் செய்யப்படு முன்னோ பின்னோ இந்தியாவுக்குள் தொழில் நிலையமொன்றை ஏற்படுத்தியிருந்தால் அது 'வெளிநாட்டுக் கம்பெனி' எனப்படும்.

சட்டத்தில் சில கம்பெனிகள் துணைக் கம்பெனிகள் (Subsidiary Companies) என்றும், வேறு சில பிடிப்புக் கம்பெனிகள் (Holding Companies) என்றும் கூறப்படுகின்றன ஒரு கம்பெனியின் இயக்கு

நர் அவையின் அமைப்பு மற்றொரு கம்பெனியால் கட்டுப்படுத்தக் கூடியதாக இருந்தாலோ அதன் சாதாரணப் பங்குத் தொகையில் சரி பாதிக்குமேல் மற்றொரு கம்பெனிக்கு உரியதாக இருந்தாலோ அது துணைக் கம்பெனி எனப்படும்; வேறொரு கம்பெனிக்குத் துணைக் கம்பெனியாகவுள்ள கம்பெனி ஒன்றுக்கு மூன்றும் கம்பெனி ஒரு துணைக் கம்பெனியாக இருந்தால், அம் மூன்றும் கம்பெனி முதலில் கூறிய கம்பெனிக்கும் துணைக் கம்பெனி யாகும் [பி. 4. (1)]. பல பொதுக் கம்பெனிகளுக்குத் துணைக் கம்பெனிகள் இருப்பதாலும் அந்தப் பிடிப்புக் கம்பெனிகளின் செல்வ நிலை துணைக் கம்பெனிகளின் செல்வ நிலையைப் பெரிதும் நம்பியிருப்பதாலும், பிடிப்புக் கம்பெனி, துணைக் கம்பெனி என்று பாகுபாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிகளின் வளர்ச்சி

கூட்டமைப்பின் வரையறுத்த பொறுப்பு, மாபெரும் மூலதனத் தைத் திரட்டும் வாய்ப்பு ஆகிய நன்மைகள் கூட்டுப்பங்கு முயற்சி ஓங்கி வளர்வதற்கு ஏதுவாகும். தொடக்க காலத்தில் இம் முயற்சி விரைவாக வளரவில்லை. 1900-ல் 1340 கம்பெனிகளே இருந் தன. சுதேசி இயக்கமும், முதல் உலகப் போரும் கம்பெனிகளின் வளர்ச்சிக்குத் தூண்டுதலாக இருந்ததால், கம்பெனிகளின் எண்ணிக்கையும் மூலதனமும் பன்மடங்காக உயர்ந்தன. 1930-க் குப் பின் நிகழ்ந்த உலகப் பொருளாதார முடக்கத்தின் காரண மாகக் கம்பெனிகளின் வளர்ச்சி பெரிதும் பாதிக்கப்பட்டது. இரண்டாம் உலகப் போர் காலத்திலும் போருக்குப் பின்னும் கம்பெனிகள் மீண்டும் வளரத் தொடங்கின. 1953ஆம் ஆண்டின் முடிவில் 29,312 கம்பெனிகள் இருந்தன. அவைகளில் 12,055 கம்பெனிகள் பொதுக் கம்பெனிகள்; 17,257 கம்பெனிகள் தனிக் கம்பெனிகள். 1954 முதல் 1959 வரையில் புதிதாக 5,555 கம்பெனிகள் பதிவாயின. அவைகளில் 604 மட்டுமே பொதுக் கம்பெனிகள்; எஞ்சிய 4,951 கம்பெனிகள் தனிக் கம்பெனி களாகும். பொதுக் கம்பெனிகளைவிடத் தனிக் கம்பெனிகளின் எண்ணிக்கை அதிகமாக இருப்பது இந்தியாவுக்கு மட்டும் சிறப் பானதன்று; இங்கிலாந்திலும் மற்றும் சில மேனாடுகளிலும் இதே நிலைமைதான்.

கம்பெனிச் சட்டத்தின் வரலாறு

கிளாசன் (Clauson) என்னும் ஆசிரியர் கூறுவதுபோல் கம்பெனிச் சட்டத்தின் முன்னேற்ற வரலாறு என்பது கூட்டு

வணிகத்தின் நன்மைகளையும் கார்ப்பொரேசன் வணிகத்தின் நன்மைகளையும் ஒருங்கிணைக்க எடுத்துக்கொண்ட பற்பல முயற்சிகளேயாகும். இந்தியக் கம்பெனிச் சட்ட வரலாற்றினை நன்கு அறிந்துகொள்வதற்குமுன் இங்கிலாந்தின் கம்பெனிச் சட்ட வரலாற்றினைப் புரிந்துகொள்வது மிக்க அவசியமாகும். காரணம் கம்பெனிச் சட்டமென்பது இந்தியாவுக்கு இங்கிலாந்து கொடுத்த பரிசுப் பொருளாகக் கருதப்படுகிறது.

அரசுக்குப் பண உதவி அளிப்பதற்காகக் கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிகள் முதன்முதலில் இங்கிலாந்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்டன. அத்தகைய கம்பெனிகளுக்கு வாணிக முற்றுரிமையும் அளிக்கப்பட்டது. உதாரணமாக, தூடர் ராணி எலிசபெத்தால் அளிக்கப்பட்ட அரசு சாசனம் 1600-ல் அமைக்கப்பட்ட கிழக்கிந்தியக் கம்பெனி; அரசுசாசனம் 1670-ல் அமைக்கப்பட்ட கட்சன்-பே-கம்பெனி; மன்னர் மூன்றும் வில்லியத்தால் 1694-ல் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாங்க் ஆஃப் இங்கிலாந்து முதலியன.

இங்கிலாந்தில் 1844ஆம் ஆண்டில் முதன்முதலில் கம்பெனிச் சட்டம் இயற்றப்பட்டது; பின்னர் 1855-ல் வரையறுத்த பொறுப்பு அங்கீகரிக்கப்பட்டுக் கம்பெனிச் சட்டத்தில் புகுத்தப்பட்டது. இரண்டாண்டிற்குப் பிறகு இக் கொள்கை வங்கியில் கம்பெனிகளுக்கும் அமலில் கொண்டுவிடப்பட்டது. இங்கிலாந்தின் கம்பெனிச் சட்டத்திற்கும் இந்தியக் கம்பெனிச் சட்டத்திற்கும் எவ்வளவு நெருங்கிய தொடர்பு இருந்துவருகிறது என்பதை பின்வரும் அட்டவணை மூலம் அறியலாம்.

இங்கிலாந்து	இந்தியா
1844 முதல் கம்பெனிச் சட்டம்	1850 முதல் இந்தியக் கம்பெனிகள் சட்டம் (கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிகளின் பதிவுச்சட்டம்)
1855 முதல் வரையறுத்த பொறுப்புச் சட்டம்	1857 முதல் வரையறுத்த பொறுப்புச் சட்டம்
1858 கூட்டுப்பங்குவரையறுத்த பொறுப்பு வங்கிக் கம்பெனிகளின் சட்டம்	1860 கூட்டுப்பங்கு வரையறுத்த பொறுப்பு வங்கிக்கம்பெனிகளின் சட்டம்
1862 கம்பெனிச் சட்டம்	1866 இந்தியக் கம்பெனிச்சட்டம்
1867 கம்பெனிச் சட்டம்	——
1877 கம்பெனிச் சட்டம்	——

1880 கம்பெனிச் சட்டம் 1882 இந்தியக் கம்பெனிச் சட்டம்

1908 கம்பெனி ஒருங்கிணைப்புச் சட்டம் 1913 கம்பெனிச் சட்டம்

1929 கம்பெனிச் சட்டம் 1936 இந்தியக் கம்பெனித் திருத்தச் சட்டம்

1948 கம்பெனிச் சட்டம் 1956 கம்பெனிச் சட்டம்

1936ஆம் ஆண்டுவரை இந்தியக் கம்பெனிச் சட்டத்தின் அமைப்புகளும் திருத்தங்களும் பெரிதும் இங்கிலாந்தின் கம்பெனிச் சட்டத்தைப் போலவே இருந்தன ; அதன் பிறகு பெரிதும் மாறுபடத் தொடங்கியன. நிருவாக முகவர் முறையிலிருந்த பெருங்குறைகளைப் போக்கவும் சட்டம் செயல்படும் முறையிலிருந்த குற்றங்குறைகளை நீக்கவும், இரண்டாம் உலகப் போரினால் ஏற்பட்ட தொழில் துறை மாற்றத்தைச் சமாளிக்கவும் சட்டத்தை மறுபடியும் திருத்தியமைக்க வேண்டியிருந்தது. ஆதலால், 1946 மார்ச் மாதம் திரு. திரிகும் தாஸ் துவாரகாதாஸ் என்ற அரசு ஊழியரை நாட்டின் தொழில் துறையின் முன்னேற்றத்தைக் கருத்தில் கொண்டு கம்பெனிச் சட்டத்தில் திருத்தப்பட வேண்டிய பகுதிகளையும் முறைகளையும் விளக்குமாறு இந்திய அரசு நியமித்தது. இப் பணியை மறுபடியும் தொடர அப்பொழுது சென்னை அரசு பொது வழக்கறிஞராயிருந்த திரு. வி. கே. திருவேங்கடாச்சாரி அவர்கள் நியமிக்கப்பட்டார். இவர்களின் சட்டக் கருத்துகளையும் சிபாரிசுகளையும் 1949 டிசம்பர் மாதத்தில் — பரிசீலனை செய்வதற்காகத் தங்கள் கருத்துகளைத் தெரிவிக்குமாறு பல வாணிகச் சங்கங்களை மாநில அரசுகள் கேட்டுக்கொண்டன. இதற்காக 1950 அக்டோபர் மாதத்தில் திரு. சி. எச். பாபா தலைமையில் அமைக்கப்பட்ட 'கம்பெனிச் சட்டக் குழு' 1952 மார்ச் மாதத்தில் தனது அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தது. இக் கமிட்டியின் சிபாரிசின் பேரில் கம்பெனிச் சட்டத்தைத் திருத்துவதற்கு வேண்டிய மசோதா (Bill) ஒன்றை, அப்போதைய இந்திய அரசு நிதிமந்திரியாயிருந்த திரு. சி. டி. தேஷ்முக், 1953 செப்டம்பர் 2ஆம் தேதியன்று மக்கள் சபையில் சமர்ப்பித்தார். மறுபடியும் இந்த மசோதா கூட்டுத் தேர்வுக் குழுவிடம் (Joint Select Committee) 1954 மே மாதத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்டது. சட்டமன்றத்தில் 1955 நவம்பர் மாதத்தில் இந்த மசோதா ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு, 1956 ஜனவரி 18ஆம் தேதி ஜனாதிபதியின் ஒப்புதலையும் பெற்று, 1956 ஏப்ரல் முதல் தேதி முதல் அமலுக்குக் கொண்டுவரப்பட்டது.

இந் நூலின் பின்பகுதிகளில் குறிப்பிடும் 'சட்டம்' என்ற சொல் 1956ஆம் ஆண்டுக் கம்பெனிச் சட்டத்தையே குறிக்கும்.

இச் சட்டத்தின் 658 பிரிவுகளும், 12 பட்டியல்களும் (Schedules) சேர்ந்து 500 பக்கங்களைக் கொண்டது (ஆனால் 1913ஆம் ஆண்டின் கம்பெனிச் சட்டம் 290 பிரிவுகளையும் 3 பட்டியல்களையும் மட்டுமே கொண்டிருந்தது). இச் சட்டத்தின் கனபரிமாணத்தையும் மற்றும் பிரிவுகளின் மொத்த எண்ணிக்கையையும் நோக்கும்பொழுது இதுவே இந்தியாவிலுள்ள மிகப் பெரிய சட்டமென்று எவரும் துணிவுடன் கூறலாம்; ஏன், ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும் பொழுது, இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தை (Constitution of India) விடவும் இச் சட்டம் பெரியதாகும். இந்திய வணிக மற்றும் தொழிற்சங்கங்களின் கூட்டமைப்பு (F. I. C. C. I.) குறிப்பிட்டுள்ளபடி, இச் சட்டத்தின் பிரிவுகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தண்டனைகள் யாவும் இந்தியக் குற்றச் சட்டத்தில் (Indian Penal Code) கண்டுள்ள தண்டனைகளைவிட மிகக் கடுமையானதாகும்.

1957 மே மாதம் 15ஆம் தேதி சென்னை உயர்நீதி மன்ற ஓய்வுபெற்ற நீதிபதி திரு. ஏ. வி. விசுவநாத சாஸ்திரியின் தலைமையில் சட்டத்தில் காணும் குறைகளையும், செயல்படுத்து முறையில் வரும் இன்னல்களையும் எடுத்துரைக்கத் தாற்காலிகச் சிறப்புக் கமிட்டி (Adhoc Committee) ஒன்று அமைக்கப்பட்டது. இக் கமிட்டி 1957 நவம்பர் மாதத்தில் தனது அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தது. 1959 மே முதல் தேதியில் கம்பெனிச் சட்டத் திருத்தத்திற்கு வேண்டிய மசோதாவை அப்போதைய வர்த்தக - தொழில் மத்திய அமைச்சர் காலஞ்சென்ற திரு. லால் பகதூர் சாஸ்திரி அவர்கள் மக்கள் சபையில் சமர்ப்பித்தார். சிறப்புக் கூட்டுக் குழுவினால் இம் மசோதா பரிசீலனை செய்யப்பட்ட பின்னர் 1960 டிசம்பர் முதல் தேதி மக்கள் சபையின் ஆதரவைப் பெற்று அதே வருடம் டிசம்பர் 28ஆம் தேதி ஜனாதிபதியின் ஒப்புதலைப் பெற்றுக் கம்பெனித் திருத்தச் சட்டம் 1960 செயல்முறைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டது. மறுபடியும் இச் சட்டத்தில், 1963ஆம் ஆண்டில் பல திருத்தங்கள் செய்யப்பட்டன.

டால்மியா - ஜெயின் கம்பெனிகளின் நிருவாகம் பற்றி விசாரணை நடத்துமாறு விவியன் போஸ் குழு (Vivian Bose Commission) நியமிக்கப்பட்டது. விசாரணையின் முடிவுகளை இக் குழு தனது அறிக்கையில் விரிவாக விளக்கியுள்ளது. தப்தரி-சாஸ்திரியின் குழுவும் (Daphtary-Sashtri Committee) அதை அப்படியே

ஏற்றுக்கொண்டு பல சிபாரிசுகளைக் கொண்டுவந்தது. அதன்படி, அநேக மாற்றங்களுடன் கம்பெனித் திருத்தச் சட்டம் 1965, நிறை வேற்றப்பட்டது. இச் சட்டம் 1965ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் 15ஆம் நாள் முதல் செயல்முறைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டது. மேலும், இச் சட்டத்தில் 1967ஆம் ஆண்டு செய்யப்பட்ட திருத் தத்தின்படி கம்பெனிகளின் நியாய சபை (Companies Tribunal) ஒழிக்கப்பட்டது ; 1969ஆம் ஆண்டில் செய்யப்பட்ட திருத்தத்தின் படி, கம்பெனி நிருவாகத்தில் நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர் முறை 1970ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் திங்கள் மூன்றும் நாளிலிருந்து ஒழிக்கப்பட்டது ; மற்றும் கம்பெனிகள் அரசியல் கட்சிகளுக்கு நன்கொடைகள் வழங்குவதும் தடைசெய்யப்பட்டது. மேலும், 1972ஆம் ஆண்டில் இச் சட்டத்தின் பல பிரிவுகளிலும் திருத் தங்கள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

1956ஆம் ஆண்டுக் கம்பெனிச் சட்டத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பலவகைப்பட்ட கம்பெனிகள் பின்வருமாறு :

1. பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக் கம்பெனிகள்;
2. பங்கு மூலதனத்தையும் கொண்டு உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக் கம்பெனிகள் ;
3. உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட (பங்கு மூலதனத் தைக் கொண்டிராத) பொதுக் கம்பெனிகள் ;
4. பங்கு மூலதனத்தையுடைய வரையறாத பொதுக் கம் பெனிகள் ;
5. பங்கு மூலதனமில்லாத வரையறாத பொதுக் கம்பெனி கள் ;
6. பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட தனிக் கம்பெனிகள் ;
7. பங்கு மூலதனத்தையும் கொண்டு உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட தனிக் கம்பெனிகள் ;
8. உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட (பங்கு மூலதனத் தைக் கொண்டிராத) தனிக் கம்பெனிகள் ;
9. பங்கு மூலதனத்தையுடைய வரையறாத் தனிக் கம்பெனி கள் ; மற்றும்,
10. பங்கு மூலதனமில்லாத வரையறாத் தனிக் கம்பெனிகள்.

மேலும், இதைத் தவிரச் சட்டம் அமலுக்கு வரும்முன் இயங்கிக் கொண்டிருந்த கம்பெனிகளும், அரசு கம்பெனிகளும் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளன. மேற்கூறிய சகல கம்பெனிகளுக்கும் கம்பெனிச் சட்டம் 1956 பொருந்தும் : கலைப்புக் காரணத்திற்காகப் (சட்டத்தின் 10ஆவது பாகம்) பதிவு செய்யப்படாத கம்பெனிகளுக்கும், 1956 ஏப்ரல் முதல் நாளுக்குப் பின் இந்தியாவில் தொழில் நிலையம் ஏற்படுத்திய வெளிநாட்டுக் கம்பெனிகளுக்கும், மத்திய அரசாங்கத்தின் அறிவிப்பின்பேரில் நிதி அல்லது பரஸ்பர-நல-சங்கங்களுக்கும் கம்பெனிச் சட்டம் பொருந்தும். சாசனக் கம்பெனி, தனிச் சட்டத்தினுல் உண்டான கம்பெனி, கூட்டுறவுச் சங்கம், கூட்டு வணிகம், தொழிற்சங்கம், இந்துக் குடும்பத்தின் கூட்டு வணிகம், பதிவு செய்யப்படாத கம்பெனி ஆகியவைகளுக்கு இச் சட்டம் பொருந்தாது.

2. கம்பெனிச் செயலர்

செயலர் (Secretary) என்னும் சொல் இலத்தீன் மொழியிலுள்ள 'செக்ரடேரியஸ்' (Secretarius) என்ற சொல்லிலிருந்து வந்தது. 'செக்ரடேரியஸ்' என்னும் சொல் இரகசிய அல்லது அந்தரங்க எழுத்தர் எனப் பொருள்படும். அரசரின் கடிதத் தொடர்புகளுக்காக நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரியைக் குறிக்க இந்தச் சொல் முன்பு பயன்படுத்தப்பட்டு வந்தது. ஆகையால்தான் இன்றும் இரகசியக் கடிதப் போக்குவரத்துகளும் இரகசியக் கணக்குகளும் செயலர் பணியின் ஒரு பகுதியாகக் கருதப்பட்டு வருகின்றது. ஆக்ஸ்ஃபோர்டு அகராதியிலுள்ள இச் சொல்லின் விளக்கத்தைக் கீழே காணலாம் :

(1) தனியார் அல்லது இரகசியக் காரியங்கள் ஒப்படைக்கப் பட்ட ஒருவர் ;

(2) மற்றவர்களுக்காக எழுதுவதையே தம் அலுவலாகக் கொண்ட ஒருவர். அதாவது, கம்பெனி அல்லது சங்கத்தின் கடிதப் போக்குவரத்தையும் மற்றக் குறிப்புகளை எழுதி வைக்கவும் மற்றும் வேறு சில வணிகக் காரியங்களைக் கவனிப்பதற்காக அமர்த்தப் பட்ட ஒரு வேலை ஆள் ;

(3) ஒரு சில துறையிலுள்ள அதிகாரியின் பதவியின் பெயரைக் குறிப்பதாகும்.

மேற்கூறிய விளக்கங்கள் பெரிதும் செயலரின் ஒருசில பணியினை அடிப்படையாகக் கொண்டு விளங்குகின்றன. பெரும் பாலும் செயலரின் பணிகள் பொதுமக்கள் கண்களுக்குப் புலப் படுவதில்லை. உதாரணமாக, அரசாங்கச் செயலரின் பணியினை மக்கள் முற்றிலும் உணர்வதுமில்லை ; உணர்ந்தாலும் பாராட்டு வதுமில்லை. அரசு அலுவலகங்களில் உள்ள செயலர்கள் தங்களின் நாட்டை முன்னேற்றவும் காக்கவும் நல்ல நல்ல திட்டங்களையும்

கொள்கைகளையும் முடிவுகளையும் உருவாக்குகிறார்கள் என்று கூறினால் மக்கள் வியப்படைவார்கள். தற்பொழுது ஒவ்வோர் அமைச்சரும் பற்பல துறைகளைத் தமக்குள் வைத்துக்கொண்டு ஒவ்வொரு துறைக்கும் தனித்தனிச் செயலர்களை அமர்த்துகிறார்கள். அந்தத் துறைச் செயலர்கள் தத்தம் துறையை ஒட்டிய நூற்றுக் கணக்கான புள்ளி விவரங்களைக் கொண்டு, ஆராய்ந்து அத் துறையைச் சார்ந்த அமைச்சருக்கு ஆலோசனை கூறுகின்றனர். அமைச்சரின் செயல்கள் தாம் பொதுமக்கள் கண்ணில் படுகின்றன. ஆனால், துறைச் செயலரின் பணிகள் பொதுமக்களுக்குப் புலனாவதில்லை.

உலகத்திலுள்ள மிகப் பழைமையான தொழில்களில் செயலர் தொழிலும் ஒன்று எனக் கூறப்படுகின்றது. எங்கெல்லாம் மனிதனின் தீரச் செயல் காணப்பட்டதோ அங்கெல்லாம் மனிதன் குறிப்பெழுதியுள்ளான்[1]. ரோமானியர் காலத்தில் 'ஸ்கிரிபே' (Scribe) என்னும் சொல்லைக் கணக்குகள் எழுதிவைத்திருக்கும் அல்லது பொதுப் பயன் நிலையங்களைப்பற்றித் தகவலை அறிவிக்கும் அதிகாரியைக் குறிப்பதற்காகப் பயன்படுத்தினர். பண்டைய காலத்தைப்பற்றிக் கிடைத்திருக்கும் பெரும்பாலான குறிப்புகள் 'ஸ்கிரிபே' க்களிடமிருந்து கிடைத்தவையாகும்.

'ஸ்கிரிபே'க்களைப் பல நிலை ஊழியர்களாகப் பாகுபாடு செய்திருந்தனர். கடைநிலை 'ஸ்கிரிபே'க்கள் பெரும்பாலும் எழுத்தர்களின் பணியினையே புரிந்துவந்தனர். அவர்கள் 'நோட்டாரி' அல்லது 'ஆக்சுவரி' (Notarii or Actuarii) என்று அழைக்கப்பட்டனர். பல ரோமானிய செல்வந்தர்களின் சட்ட மன்றக் குறிப்புகளை எடுப்பதற்காகவே இவர்கள் வேலையில் அமர்த்தப்பட்டனர். ஆனால், உயர்நிலை 'ஸ்கிரிபே'க்கள் முக்கிய அரசாங்கக் காரியங்களைக் கவனிக்கவும், இரகசியக் குறிப்புகளை வைப்பதற்காகவும் அமர்த்தப் பட்டார்கள்.

இக் காலத்திலுள்ள செயலர்களும் தம் முன் காலத்துச் சகோதரர்களைப் போலவே மிகச் சிறப்பான இடத்தைப் பெற்றிருக்கிறார்கள். காலப்போக்கில் அவர்கள் சேவைகளின் முக்கியத்துவம் பன்மடங்காகப் பெருகியது. தற்பொழுது பெரும்பாலான தொழில் துறை, வாணிகத்துறை அல்லது சமுதாய காரியங்கள் அனைத்துமே செயலர்களாலேயே கவனிக்கப்படுகின்றன.

செயலர் வகைகள்

செயலர்கள் பல வகைப்படுவர். பின் வருமாறு அவர்களை முக்கியமாக ஐந்து வகைகளாகப் பிரிக்கலாம் :

1. A Manual of Secretarial Practice-Corporation of Secretaries

(1) தனியார் செயலர் : தனி மனிதரொருவரின் வேலைகளையும் கடிதப்போக்குவரத்துகளையும் கவனிப்பதற்காக நியமிக்கப்பட்டவர்.

(2) தூதரகச் செயலர் : அயல்நாட்டுத் தூதரக அலுவலகத்தில் தூதருக்கு உதவியாக இருக்கவும் அவர் இல்லாத நேரத்தில் அவருக்குப் பதிலாளாக வேலைகளைக் கவனிக்கவும் அமர்த்தப்பட்டவர்.

(3) அமைச்சர்களின் செயலர் : அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள தலைவர்களைச் செயலர் என்று அழைப்பதும் உண்டு. எனவே, அரசு அலுவலகங்களிலுள்ள ஒரு பதவியின் பெயரைக் குறிப்பதாகும்.

(4) வர்த்தக சங்கச் செயலர் : பெரும்பாலும் வர்த்தக சங்கங்கள் பெரியதாயிருப்பினும் சிறியதாயிருப்பினும் ஒவ்வொன்றிலும் ஒரு செயலரைக் காணலாம். வர்த்தக சங்கச் செயலரின் பணிகள் சங்கத்திற்குச் சங்கம் வேறுபடும். காரணம், அவை சங்கத்தின் விதியையும் விரிவையும் பொறுத்ததாகும். கூட்டங்கள் கூட்டுவதும், சங்க உறுப்பினர்கள் செலுத்திய பணத்திற்கும் சங்கத்திலிருந்து செய்த செலவுக்கும் கணக்கு வைத்தலும், தொழில் முதலாளிகளைச் சந்தித்து உறுப்பினர்களின் குறைகளைக் களைவதும், உறுப்பினர்களுக்குத் தக்க சமயத்தில் ஆலோசனை கூறுவதும் சங்கச் செயலரின் பொதுப்படையான பணிகளாகும்.

(5) கம்பெனிச் செயலர் : செயலர்களின் பெரும்பகுதி கம்பெனிச் செயலரைக் கொண்டதாகும். கம்பெனியின் தினசரி அலுவல்களைக் கவனிக்க அமர்த்தப்பட்ட ஊழியர் இவராவார்.

முந்தைய கம்பெனிச் சட்டம் ' அதிகாரி ' என்ற சொல்லின் விளக்கத்தில் ' செயலர் ' என்ற சொல்லைக் குறிப்பிட்டதேயன்றி இச் சொல்லை விளக்க முற்படவில்லை. 1956ஆம் ஆண்டுக் கம்பெனிச் சட்டம் இச் சொல்லை விளக்கியுள்ளது. பிரிவு 2 (45)-ன் படி ' செயலாளர் என்பவர் சட்டத்தின்படி செய்ய வேண்டிய கடமைகளைச் செய்வதற்காக அமர்த்தப்பட்டவர்.' ஆனால், சட்டம் நிர்வாக முகவர், செயலர்-கருவூலர் முதலிய பிற நிர்வாகர்களைப் போலவே இவரும் கம்பெனியின் சில ஆவணங்களில் கையொப்பமிட வேண்டுமென்று குறிப்பிட்டுள்ளதே தவிர இவருடைய செயல்கள் எவையெவை என்பதைத் திட்டவட்டமாகக் குறிப்பிடவில்லை. எனினும், பிற நிர்வாகஸ்தர்களுக்கு இருக்கும் நிலைமை இவருக்குக் கிடையாது என்பது தெளிவு. இவர் கம்பெனியின்

வெறும் ஊழியரே ; இட்ட கட்டளையைச் செய்யவேண்டியவரே. இதனால் கம்பெனியின் நிர்வாகத்தில் இவருக்குரிய இடம் சிறப்பற்றது என்று எண்ணிவிடக் கூடாது. கம்பெனியின் ஆணைகளை நிறைவேற்றுவதே இவருடைய வேலை என்றாலும் திறமையான செயலர் கம்பெனிக்கும் இயக்குநர் அவைக்கும் நண்பரும் ஞானியும் வழிகாட்டியும் ஆவார். இவர் ஊழியர் என்ற முறையில் அவையின் ஆணைகளுக்குக் கீழ்ப்படிந்து நடக்கக் கடவர் ; அவையின் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றிவைக்க வேண்டியவர். கம்பெனியின் நிருவாக அமைப்பில் இவர் முக்கிய இடம் பெற்றுள்ளார். இவர் மூலமாகவே கம்பெனியின் எழுத்து வேலைகள் பெரிதும் நடைபெறுகின்றன.

இந் நூலின் முக்கிய நோக்கம் கம்பெனிச் செயலரின் பணியினை விளக்குவதாதலால், இனிக் கம்பெனிச் செயலரின் நிலைமை, அதிகாரங்கள், கடமைகள், தகுதிகள் முதலியனவற்றைப்பற்றி விரிவாகக் காண்போம்.

செயலரின் தகுதியும் பயிற்சியும்

1927ஆம் ஆண்டு பக்ஸ்டனில் (Buxton) நடைபெற்ற செயலர் மாநாட்டில் சர் எட்வின் ஸ்டாக்டன் (Sir Edwin Stockton) குறிப்பிட்டதுபோல் ஒரு திறமைவாய்ந்த செயலர் தம் எஜமானர் செய்த குற்றங் குறைகளை மறைத்து நற்குணங்களையும் நற்செயல்களையும் உலகிற்கு எடுத்துக்காட்டுகிறார். கம்பெனி சில கடமைகளைச் செய்யத் தவறினால் செயலாளரும் தண்டனைக்குள்ளாவார். எனவே, இவர் நல்லவராகவும் வல்லவராகவும் இருத்தல்வேண்டும். சர் எட்வின் குறிப்பிட்டதுபோலச் செயலர் சிறந்த ஆழ்ந்த கல்வியறிவு உடையவராகவும் பல துறைகளைப் பற்றிய பரந்த சரியான செய்திகளைத் தெரிந்தவராகவும் சிறப்பாகத் தாம் ஊழியம் செய்யும் வாணிகப் பிரிவில் ஆழ்ந்த தெளிந்த அறிவுடையவராகவும் இருத்தல்வேண்டும். நாளுக்கு நாள் மாறும் இவ் வுலகில் மாறுபட்ட சூழ்நிலையைப்பற்றி நன்கு புரிந்து அதற்கேற்றவாறு புதுப்புது வழிகளைக் கையாளத் தெரிந்தவராகவும் தொழில் சம்பந்தமான எல்லாச் சட்டங்களிலும் வல்லுநராகவும் இருத்தல்வேண்டும். பொதுவாகச் செயலரின் தகுதியைக் கீழ்க்கண்டவாறு வரிசைப்படுத்திக் கூறலாம்:

1. சிறந்த பொதுக் கல்வியறிவு : கம்பெனிச் செயலர் சிறந்த பொதுக் கல்வியறிவுள்ளவராகவும், நாட்டு மொழியிலும், உலக மொழியான ஆங்கிலத்திலும் சிறந்த பயிற்சி உள்ளவராகவும்,

ஆழ்ந்த பொதுஅறிவுள்ளவராகவும் இருத்தல்வேண்டும். சுருங்கச் சொன்னால் வணிகத் துறையில் அல்லது சட்டத் துறையில் ஒரு பட்டதாரியாக இருத்தல் நன்று. மனத்தைத் தொடக்கூடிய சிறந்த வாணிகக் கடிதங்கள் எழுதவும், செய்திச் சுருக்கம், அறிக்கைகள், நிகழ்ச்சி நிரல்கள், கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடுகள், தீர்மானங் கள் ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கவும் தேவையான சிறந்த ஆங்கில அறிவு அவசியமாகும்.

2. அலுவலக அமைப்புப்பற்றியும் வணிகமுறைபற்றியும் அதிகச் செயலறிவு செயலர்க்கு மிக்க அவசியமானதாகும். கோப்பு (filing) முறைகள், முதற் குறிப்பகராதி பிரதி செய்முறை, உழைப்புக் குறைக்கும் எந்திரங்களின் இயக்குமுறைகள், ஊழியர் களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் முறை, வேலைப் பகிர்வு, ஊதியம், நடத்து முறை ஆகியவற்றைப் பற்றிய செயலறிவு கொண்டவராயின், தம் கடமைகளைச் செவ்வனே செய்து முடித்துக் கம்பெனிக்கும் இயக்கு நர் அவைக்கும் பேருதவியாக இருக்க முடியும்.

3, கணக்குப் பதிவியல் : கம்பெனிச் செயலர் கணக்குப் பதிவியல் முறையில் கைதேர்ந்தவராகவும், வருமான வரிபற்றிய சட்ட நுணுக்கராகவும், புள்ளிவிவரக் கணக்குகளைச் சேகரித்துத் தயார் செய்யத் தெரிந்தவராகவும் இருத்தல்வேண்டும்.

4. வாணிகச் சட்டம் : ஒப்பந்தச் சட்டம் (Contract Act), சாமான்கள் விற்பனைச் சட்டம், கூட்டுவணிகச் சட்டம், கம்பெனிச் சட்டம், காப்பீட்டுச் சங்க விதிகள், திவால், செலாவணிப் பத்தி ரங்கள் சட்டம், உரிமைக் காப்பு, அந்நியச் செலாவணி, நூலுரி மை, வாணிகக் குறி போன்ற பலவற்றைப்பற்றிய சட்டதிட்டங் களையும் செயலர் நன்கு அறிந்தவராக இருத்தல் மிக நல்லது.

5. பலவகையான கம்பெனிக் கூட்டங்களை நடத்தும் முறை களைப் பற்றிய சட்ட நுணுக்கங்களைத் தெரிந்திருப்பது மிக்க அவசியமாகும்.

6. வெளிநாட்டு அரசுகளோடும், தொழில் பிரமுகர்களோடும், வாடிக்கையாளர்களோடும் தொடர்புகொள்ள ஒருசில அந்நிய மொழிகளை அறிந்திருப்பது நல்லதாகும்.

7. நிறையப் படிப்பதற்கும் பலவிதத் துறைகளின் செய்திகளை அறியவும் ஆர்வமும் ஊக்கமும் உள்ளவராக இருத்தல் வேண்டும்.

செயலாளர்கள் அனைவரும் செயலாளராகவே பிறந்திருப்ப தில்லை. சிறந்த பயிற்சியின்மூலம் சிறந்த செயலரை உருவாக்க முடியும். ஆதலால், கம்பெனிச் செயலருக்குத் தக்க செய்முறைப் பயிற்சி இருத்தல்வேண்டும்.

செயலரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

கம்பெனிச் சட்டத்தில் 'செயலர்' என்னும் சொல் விவரமாக விளக்கப்படாவிட்டாலும், செயலரின் செயல்கள், கடமைகள், நிலைமை ஆகியன திட்டவட்டமாகக் குறிப்பிடப்படாவிட்டாலும் இவருக்குரிய சிறப்புச் செயல்களை நாம் ஒதுக்கித் தள்ளிவிட முடியாது. எனினும், பொதுவாகச் செயலரின் கடமைகளைக் கீழ்க் கண்டவாறு பாகுபாடு செய்யலாம் :

(அ) சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள கடமைகள் ;

(ஆ) இயக்குநர் சம்பந்தமான கடமைகள் ;

(இ) உறுப்பினர்கள் மற்றப் பொதுமக்கள் தொடர்புடைய கடமைகள் ;

(ஈ) அலுவலக அமைப்பு, நடைமுறை பற்றிய கடமைகள்.

(அ) சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள கடமைகள் : கம்பெனி அலுவலக முதல்வர்களில் ஒருவர் என்ற முறையில் பற்பல சட்டங்களில் செயலருக்கெனச் சில கடமைகளும் பொறுப்புகளும் குறிப்பிடப் பட்டுள்ளன : உதாரணமாகக் கம்பெனிச் சட்டத்தின் கீழ் (1) சட்டமுறைக் கூட்டம், இயக்குநர் அவைக் கூட்டம், உறுப்பினர் களின் வருடாந்தரப் பொதுக்கூட்டம், அசாதாரணப் பொதுக் கூட்டம், வகுப்புக் கூட்டம் போன்ற கூட்டங்களை நடத்த ஏற்பாடு செய்தலும்;(2) அமைப்பு முறையேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள், தகவலறிக்கை அல்லது தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கை, இயக்குநராகப் பணியாற்ற எழுத்துமூலம் ஒப்புதல் தெரிவித்தவர் களின் பெயர்ப்பட்டியல், இயக்குநர்களின் ஒப்பந்தம் போன்ற பல ஆவணங்களைத் தயார் செய்து கம்பெனிப் பதிவாளருக்குப் பதிவு செய்ய அனுப்புதலும் ; (3) உறுப்பினர்களின் பதிவேடு, இயக்கு நர்களின் பதிவேடு, வில்லங்கப் பதிவேடு, ஒற்றிப் பதிவேடு, நிர்வாகி மற்றும் நிர்வாக முகவர்களின் பதிவேடு, கடன் பத்திர தாரர்களின் பதிவேடு, மேலும் பல கூட்டங்களின் கூட்ட நடவடிக் கை குறிப்பேடு ஆகியவற்றைத் தயார் செய்து வைத்தலும் செயலரின் கடமையும் பொறுப்புமாகும்.

இந்திய முத்திரைச் சட்டப்படி ஒதுக்குக் கடிதம், பங்குச் சான்று, பங்குரிமைச் சீட்டு, கடன் பத்திரங்கள் முதலிய ஆவணங் கள் சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி முத்திரை பதித்திருக்க வேண்டும் ; இல்லையேல், கம்பெனியும் செயலரும் தக்க தண்டனைக் குள்ளாவார்கள். இந்திய வருமான வரிச் சட்டப்படி கம்பெனி ஊழியர்களின் ஊதியத்தின்மீது விதிக்கப்பட்டுள்ள வருமான வரியைப் பிடித்துவைத்துத் தகுந்த வருமான வரி விவரத் தாக்கல்களைத் தயாரித்தும், கம்பெனிமீது விதிக்கப்பட்ட வருமான வரி, இலாப வரி முதலியவற்றிற்கான விவரத்தாக்கலைக் குறித்த காலத்திற்குள் வருமான வரி இலாகாவிற்கு அனுப்பி வைத்தலும் வருமான வரிச் சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்பட்டுள்ள கம்பெனிச் செயலரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளுமாகும்.

(ஆ) இயக்குநர் சம்பந்தமான கடமைகள் : சட்டத்தின் கண்கள் முன்னே செயலர் இயக்குநர்களின் ஊழியராவார். அவர்கள் இட்ட பணியை அவர்களின் உத்தரவின்படி செவ்வனே முடிப்பதே செயலரின் கடமையாகும். கம்பெனியின் பெரும்பாலான முடிவு கள் கம்பெனிக் கூட்டத்தில்தான் முடிவு செய்யப்படுகிறது. கூட்டங்கள் இல்லாமல் இயக்குநர்கள் தங்களின் பணிகளைச் செய்து முடிக்க முடியாதாகையால் தேவைப்படும்பொழுது கூட்டங்களுக்கு ஏற்பாடு செய்தலும், அதற்குரிய சுற்றறிக்கை யையும் அறிவிப்புகளையும் குறித்த காலத்தில் இயக்குநர்களுக்கு அனுப்பிவைத்தலும், நிகழ்ச்சிநிரல்போன்ற மற்ற விவரங்களுக் கான குறிப்பிற்கு இயக்குநர்களுடன் கடிதத் தொடர்புகொள் வதும், கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சிகளைக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப் பேடுகளில் குறித்துவைத்து, அடுத்த உடன் கூட்டத்தில் அதை உறுதிப்படுத்துவதும் இயக்குநர்களின் தொடர்புடைய செயலரின் தலையாய கடமைகளாகும்.

(இ) உறுப்பினர்கள் மற்றப் பொதுமக்கள் தொடர்புடைய கடமைகள் : செயலர் இயக்குநர்களின் ஊழியராக இருந்த போதிலும் ஒரு பக்கம் இயக்குநர்களையும் மற்றொரு பக்கம் உறுப் பினர்கள், கடன் பத்திரமுடையவர்கள், பாங்கர், மற்றும் பல கடனீந்தோர்களையும் இணைக்கும் ஒரு சாதனமாக அமைவார். தம் நிலைமை காரணமாகச் செயலரிடத்தில் பல அந்தரங்கச் செய்திகளும் காரியங்களும் ஒப்படைக்கப்பட்டிருக்கும். ஆகை யால், எவருக்கும் பாரபட்சமின்றி நடந்துகொள்ளவேண்டியது மிக முக்கியமாகும். பங்குத் தரகர்கள், வாடிக்கைக்காரர்கள், பங்கு மாற்று நிலையங்கள், அதன் உறுப்பினர்கள் மற்றும் எல்லோருக் கும் பயனளிக்கும் முறையில் செயலர் பணிபுரியவேண்டும். உதார

ணமாக, உறுப்பினர்கள் பதிவேடு, பங்கு மாற்றப் பதிவேடு போன்றவைகளை முடிவைக்கும் தேதிகளைப்பற்றி முன்னறிவித்தல் மேற்கூறியவர்களுக்குப் பெரிதும் பயனளிக்கும். அழைப்புக் கடிதம், இலாப ஈவு ஒதுக்குக் கடிதம் சம்பந்தமான செய்திகளை உறுப்பினர்களுக்குக் குறித்த காலத்தில் அனுப்பிவைத்தல் அவர் களுக்கு உவகையூட்டும்.

எஷர் பிரபு (Lord Esher) குறிப்பிட்டதுபோல் செயலர் என் பவர் கம்பெனியின் ஊழியராகவும் பதிலாளராகவும் கருதப் படுவார்.

(ஈ) அலுவலக அமைப்புபற்றிய கடமைகள் : கம்பெனி வேலை, நடை முறைகளைச் செவ்வனே செய்து முடிக்கும் தலையாய செயல் அலு வலர்களில் (Executive Officer) செயலரும் ஒருவராவார். பங்குத் துறை, கடிதத் தொடர்புத் துறை, கோப்புத் துறை, ஆவணத் துறை, கணக்குப் பதிவியல் துறைபோன்ற பற்பல துறைகளைத் தமது அதிகாரத்தின்கீழ்க் கொண்டவர் செயலர். மேற்கூறிய பல துறைகளைச் சீரான முறையில் அமைத்து, இணைசேர்த்துக் காலத் தை வீணாக்காமல் அலுவலக ஊழியர்களின் ஒத்துழைப்பையும் நன் மதிப்பையும் பெற்றுச் சிறந்த முறையில் நிர்வாகத்தை நடத்த வேண்டியது செயலரின் தலையாய கடமையாகும். அலுவலகத்தில் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை தேவைக்கு மிஞ்சியதாகவும் போதா மலும் இருக்கக்கூடாது ; தட்டெழுத்து எந்திரம், பிரதிசெய் பொறி, கூட்டும் கணித எந்திரம் போன்ற உழைப்பு மீதிப்படுத் தும் எந்திரங்கள் அலுவலகத்தில் தேவையான அளவு இருத்தல் மிக்க பயனளிக்கும்.

செயலரும் சட்ட நிலைமையும் : இயக்குநர்களையும் பங்குதாரர் களையும் இணைத்து அவர்களின் கருத்துகளை வெளி உலகிற்கு வெளிப் படுத்தும் ஒரு சாதனமாகச் செயலர் அமைந்துள்ளார். கம்பெனி என்னும் செயற்கை ஆள் இயக்குநர்கள் என்ற மூளைகொண்டு செயலர் என்னும் காதுகள், கண்கள், கைகள்கொண்டு இயங்கு கிறது என்று எஃப். டி. ஹெட் [2] என்னும் ஆசிரியர் தமது நூலில் குறிப்பிட்டுள்ளார். கம்பெனியைப் பொறுத்தவரையில் செயலரின் நிலைமைகுறித்துக் கம்பெனியின் ஊழியர் (servant) என்றும், பதிலாள் (agent) என்றும், அதிகாரி (officer) என்றும் பலவாறு பல இடங்களில் குறிப்பிடப்படுகிறது.

2. A Manual of Secretarial Practice by F. D. Head. p. 457

செயலர் என்பவர் கம்பெனியின் வெறும் ஊழியர் என்று கருதப்படுவதால் தமக்கு இட்ட பணியைச் செவ்வனே செய்து முடிக்கவேண்டும். செயலரின் நிலைமை இயக்குநரைப் போல நம்பிக்கை உறவை (fiduciary relationship) உண்டாக்கக் கூடியது அன்று. மக்களைத் தூண்டுதல் செய்து பங்குகளை வாங்கச் செய்வதற்குச் செயலருக்குக் கம்பெனியின் சார்பில் எந்தவிதமான உட்கிடையான அதிகாரமும் (implied power) கிடையாது. அப்படித் தூண்டுதலின் பேரில் பங்குகளை வாங்கியவருக்குக் கம்பெனியிடம் செய்திருந்த ஒப்பங்களைத் தள்ளுபடி செய்யவோ, கம்பெனிமீது அல்லது இயக்குநர்கள்மீது நட்ட ஈட்டு வழக்குத் தொடரவோ உரிமை கிடையாது. [Newlands *vs.* The National Employment Accident Association (*1885) 54* L.J. K B *428]*. ஆனால் செயலர்மீது தனியாக வழக்குத் தொடரலாம். உதாரணம், நியூலேண்ட்ஸ்-தி நேஷனல் எம்ப்ளாய்மென்ட் ஆக்சிடெண்ட் அசோசியேஷன் (*1885*) வழக்கு. அதுபோலவே, தமது அலுவலகத்தின் அதிகாரத்திற்கப்பாற் பட்ட காரியத்திற்காக எழுதப்பட்ட செயலரின் கடிதத்தை நம்பி எதுவும் செய்யலாகாது. டுனிடின் பிரபு (Lord Dunedin in Houghton & Co *vs* Nothard Lowe and Wills(*1928*) A.C. *1.]*குறிப்பிட்டதுபோல் சாதாரணச் சூழ்நிலையில் இயக்குநர்களின் காதுகளுக் கெட்டிய செய்திகளெல்லாம் கம்பெனிக்கும் தெரிந்ததாக ஊகித்துக்கொள்ளலாம்; ஆனால், சாதாரண எழுத்து வேலையே தம் பணியாகக்கொண்ட ஒரு செயலரின் காதுகளுக்கு எட்டிய செய்திகளெல்லாம் கம்பெனிக்குத் தெரிந்ததாக ஊகிக்க முடியாது. ஆகையால், செயலரின் செயல்கள் எல்லாம் எப்பொழுதும் கம்பெனியின் செயல்கள் என்று அறுதியிட்டு உறுதியாகக் கூற முடியாது.

ஆகையால், எழுத்து மூலமாகவோ அல்லது உட்கிடக்கையாகவோ செயலருக்கு அதிகாரம் அளிக்கப்படாவிடில், கம்பெனியின் சார்பாகக் கம்பெனிக்காக வெளி நபர்களிடம் ஒப்பந்தங்கள் செய்ய முடியாது. அதிகாரங்கள் செயலருக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கின்றதா இல்லையா என்பது சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் அமைப்பைப் பொறுத்ததாகும். கம்பெனியை மோசடி செய்யும் சூழ்ச்சியின் பேரில் கிளை நிர்வாகி அல்லது செயலாளரின் ஒப்புதலை உடைய உண்டியல்காரர்களுக்குக் கம்பெனி பொறுப்பானதன்று [Kredit Bank Cassel *vs.* Schenkers (*1927*) I. K. B. *826]*. அப்படியே கம்பெனியின் சார்பில் வெளி நபருடன் ஒப்பந்தம் கொள்ள அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருந்தாலும் ஒப்பந்தங்களில் 'கம்பெனிக்காகவும் கம்பெனியின் சார்பிலும்' என்று கையொப்பமிட வேண்டும்.

அதிகாரத்தின் வரம்பு மீறிய செயலரின் செயலுக்குக் கம்பெனி பொறுப்பன்று. உதாரணமாக, ஒரு வழக்கில் [Ruben *vs.* The Great

Fingall Consolidated (1906) A. C. 439] கம்பெனி முத்திரையைக் கள்ளத்தனமாகப் பங்குச் சான்றிதழில் பயன்படுத்தியும் இரண்டு இயக்குநர்களின் கள்ளக் கையெழுத்துகளையிட்டும் பங்குச் சான்றிதழை வழங்கினர். பின்னர் அப் பங்குகளை மாற்றும் சமயத்தில் மாற்றிப் பெறுபவரின் பெயரை அப் பங்குக்குரியவரென மாற்றுப் பதிவேட்டில் பதிய மறுத்தது. மேன்ஹாட்டன் பிரபு இவ் வழக்கை ஆராய்ந்து தீர்ப்பளிக்கும்பொழுது கீழ்க்கண்டவாறு தம் கருத்தைத் தெரிவித்துள்ளார் : 'வெறும் ஊழியரான கம்பெனிச் செயலர் கம்பெனியின் சான்றிதழ்களைக் கொடுப்பதற்குரிய கையாளாக இருக்கலாம் ; ஆனால், சான்றிதழ்களின் உண்மைத் தன்மைக்கோ அல்லது செல்லும்படியான தன்மைக்கோ உத்தரவாதியாக இருக்க அதிகாரம் கிடையாது.'

கம்பெனியின் பதிலாள் என்ற முறையில் செயலரின் வஞ்சகச் செயல்களுக்கெல்லாம் கம்பெனி பொறுப்பேற்காது. உதாரணமாக, கம்பெனியின் அதிகாரமில்லாத செயலரின் கூற்றின்பேரில் பங்குகள் வாங்கியவர்களுக்குக் கம்பெனி பொறுப்பேற்காது. செயலரின் கூற்று வஞ்சகமானதாயின் தாமே பொறுப்பாவார். ஆனால், கள்ளங்கபடமற்ற கூற்றைப் பொறுத்தவரையில் செயலரின் நிலைமை சரியாக விளக்கப்படவில்லை. என்றாலும், தொக்கி நிற்கும் உத்தரவாதப் பொறுப்பின் முறிவு (breach of implied warranty of authority) காரணமாகச் செயலர்மீது வழக்குத் தொடர்ந்து பொறுப்பேற்க வைக்கலாம்.

தமது கடமையைச் செய்யும்பொழுது ஊழியர் அல்லது பதிலாள் செய்த பொதுக் குற்றங்கள் முதல்வருக்குப் பாதகமாகவோ சாதகமாகவோ இருந்தாலும் முதல்வரே பொறுப்பாவார். [Lloyds *vs.* The Grace Smith Co. (1912)]. ஆனால், இவ் விதியைப் பல நீதிமான்கள் கண்டித்துக் குறை கூறியுள்ளார்கள்.

கம்பெனியில் பணியாற்றும்பொழுது வாங்கிய இரகசியக் கழிவு அனைத்தையும் கம்பெனிக்குக் கணக்குக் காட்டிக் கம்பெனியிடம் சேர்க்கவேண்டும் ; இல்லையேல், அக் கழிவு பெற்ற தேதியிலிருந்து 5% வட்டியும் சேர்த்துக் கட்டவேண்டி நேரிடும். அக் கழிவுத் தொகையைக் கைப்பற்றும் கம்பெனியின் உரிமை சட்டவரம்பு காலத்திற்குட்பட்டது. (அதாவது, இரகசியக் கழிவு பெற்றது தெரியவந்த தேதியிலிருந்து 3 ஆண்டுகள்). உதாரணமாக, மக்கே என்ற வழக்கில் (Mckay's Case (1875) 2. ch. D. I.) ஒரு வியாபாரத்தை விற்பவரிடத்துக் கம்பெனிக்காக ஒப்பந்தம் செய்யும்பொழுது கம்பெனிச் செயலர் தமக்கு 600 (முழுத்தொகையும்

செலுத்தப்பட்ட) பங்குகளை இரகசியக் கழிவாகப் பெற்ருர். அச் சமயத்திலிருந்த உயர்ந்த அளவு பங்குகளின் தொகையைச் செயலர் கம்பெனிக்குத் திருப்பித் தரவேண்டுமென்று இவ் வழக்கில் தீர்ப்புக் கூறப்பட்டது.

இரண்டு கம்பெனிக்கு ஒருவரே செயலராகப் பணிபுரியும் போது, ஒரு கம்பெனியின் சம்பந்தமாகக் கொடுத்த அறிவிப்பு மற்ருெரு கம்பெனிக்கும் உரிய சட்ட அறிவிப்பாகக் கொள்ள முடியாது. ஆனுல், முதல் கம்பெனியின் செயலர் இரண்டாவது கமபெனிக்கு அறிவிப்புக் கொடுப்பதாக இருந்தால் அப்படிக் கருதலாம்.

கம்பெனிச் சட்டத்தில் கம்பெனியின் அதிகாரி என்ற முறையில் பிரிவு 2 (30) - ன்கீழ் செயலர் கீழ்க்கண்ட பணிகளைச் செய்ய வேண்டும் :

1. கம்பெனியைப் பதிவு செய்வதற்காக அமைப்பு முறையேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள் முதலியனவற்றைக் கம்பெனிப் பதிவாளரிடம் அளிக்கும்பொழுது சட்டத்தில் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள விதிமுறைகளைக் கம்பெனி நிறைவேற்றியுள்ளதென்று செயலர் பிரகடனம் செய்யவேண்டும்.

2. கம்பெனி அளிக்கும் சான்றிதழ்களில் செயலரும் கையொப்பமிடலாம் (பிரிவு 54).

3. தொழில் தொடக்கச் சான்றிதழ் பெறுவதற்காகக் கம்பெனி பிரிவு 149-ன் விதிமுறைகளை நிவர்த்தி செய்துள்ளதென்று கம்பெனிப் பதிவாளர்முன் செயலர் தாக்கல் செய்யலாம்.

4. இயக்குநர்களுடன் செயலரும் ஆண்டு விவரத் தாக்கலை (Annual Return) பதிவாளரிடம் சமர்ப்பிக்கலாம் (பிரிவு 161).

5. கம்பெனியின் சட்டமுறை அறிக்கையில் செயலரின் பெயர், முகவரி, தொழில் முதலிய விவரங்களையும் அதன் மாற்றங்களையும் தெரியப்படுத்தலாம் [பிரிவு 165 (d)].

6. இயக்குநர்களின் பதிவேடுகளில் செயலரின் முழுப்பெயர், புனைபெயர், தகப்பனர், மனைவி, கணவர் (பெண் செயலாளராக இருந்தால்) பெயர், வழக்கமான இருப்பிடத்தின் முகவரி போன்ற பல விவரங்கள் இடம் பெறலாம் (பிரிவு 303).

7. பிரிவு 305-ன்படி தம் நியமனத் தேதியிலிருந்து 20 நாள்களுக்குள் மற்றக் கம்பெனிகளில் தமது நியமனம் பற்றிய

விவரங்களைத் தாக்கல் செய்யவேண்டும் ; இல்லையேல், ரூ. 500 வரை அபராதம் செலுத்த வேண்டிய தண்டனைக்குள்ளாவார்.

8. ஒரு கம்பெனியைக் கலைப்பதற்காக நீதிமன்றம் உத்தர விடும்பொழுது அந்தத் தேதியிலுள்ள இயக்குநர்கள், நிர்வாகி அல்லது செயலர் போன்ற கம்பெனியின் அதிகாரிகள் கம்பெனி யைப்பற்றிய முழு அறிக்கையை அதிகாரமுறையான கலைப் பாளரிடம் (Official Liquidator) சமர்ப்பிக்கவேண்டும் (பிரிவு 454).

9. அயல்நாட்டுக் கம்பெனிகள் இந்தியாவில் தொழில் நிறுவிய ஒரு மாத காலத்திற்குள் மற்ற ஆவணங்களைப் பதிவா ளரிடம் சமர்ப்பிக்கும்பொழுது இயக்குநர்களின் பட்டியலையும் செயலரைப்பற்றிய முழு விவரங்களைக்கொண்ட அறிக்கை யொன் றையும் சமர்ப்பிக்கவேண்டும் (பிரிவு 592).

10. பிரிவு 593-ன்படி அந்நியக் கம்பெனி இயக்குநர்களின் அல்லது செயலரின் பட்டியலில் மாற்றம் ஏற்பட்டால் குறித்த காலத்திற்குள் பதிவாளருக்கு அறிக்கையொன்று அனுப்பித் தெரியப்படுத்தவேண்டும்.

11. திருத்திய சட்டத்தில் பிரிவு 159, 160-ன்கீழ் ஆண்டு விவரத் தாக்கலில் செயலரின் முழு விவரங்களையும் குறிப்பிட் டிருக்கவேண்டும்.

செயலரின் நியமனமும் வெளியேற்றமும்

பிரிவு 2 (40)-ன்கீழ் செயலரைப்பற்றி விளக்கியுள்ளதைப் போலத் தனி நபரோ, நிறுவனமோ அல்லது கூட்டமைப் போ செயலராகப் பணியாற்றலாம். சட்டத்தில் இவ்வாறு கூறப்பட்டிருப்பினும் நடைமுறையில் தனி நபர்கள் மட்டும்தான் செயலராக நியமிக்கப்படுகிறார்கள். ஒரு நிறுவனமோ கூட்டமைப்போ செயலராக நியமிக்கப்படுவதில்லை. செயலர் கம்பெனியின் ஊழியராகையால் நிர்வாக இயக்குநர், இயக்குநர் அவை போன்ற உயர்மட்ட நிர்வாகத்தினர்க்குக் கீழ்ப் படிந்து பணிபுரிதல்வேண்டும். கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ் செயலரின் அலுவலகம் இலாப நோக்குடைய உத்தியோகம் எனக் கருதப்படுகிறது. ஆகையால், சிறப்புத் தீர்மானம் மூலமாகக் கம்பெனியின் சம்மதமின்றி ஓர் இயக்குநரை அக் கம்பெனியின் செயலராக நியமிக்க முடியாது. சட்டத்தின்கீழ் ஒப்பந்தம் செய்துகொள்ள தகுதியில்லாதவர்களைச் செயலராக நியமிக்க முடியாது. செயலர் என்பவர் செயலர் - கருவூலர் என்னும் கம்பெனி நிர்வாக இனத்தினின்று வேறுபட்டவராவார்.

கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ் ஒவ்வொரு கம்பெனிக்கும் செயலர் நியமிக்கப்படவேண்டுமென்று கட்டாயமில்லை. வழக்கமாகச் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் செயலரின் பெயரும் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். செயல்முறை விதிகளில் எவரொருவரின் பெயர் செயலராகக் குறிப்பிடப்பட்டதோ அவரே செயலராக நியமிக்கப்படவேண்டுமென்பதில்லை. கம்பெனியும் அக் குறிப்பினுல் கட்டுப்பட்டதன்று; நடைமுறை விதிகள் கம்பெனிக்கும் அதன் உறுப்பினர்களுக்குமிடையே ஏற்படுத்தப்பட்ட ஓர் ஒப்பந்தம் தானேயொழியச் செயலராகக் குறிப்பிடப்பட்டவருக்கும் கம்பெனிக்குமன்று. வழக்கம்போலக் கம்பெனியின் தொடக்க காலத்தில் கம்பெனியை உருவாக்குவதற்கான பெருமுயற்சி செய்து பாடுபட்டவரில் ஒருவரைத்தான் செயலராக நியமித்து இயக்குநர் அவையின் முதல் கூட்டத்தில் அதை உறுதிப்படுத்துவதுதான் முறையாகும். செயலரை நியமிக்கும் அதிகாரம் இயக்குநர்களுக்குத்தாம் உண்டு. அவ் வதிகாரங்களின்கீழ் இயக்குநர் அவைக்கூட்டத்தில் கீழ்க்கண்டவாறு தீர்மானமொன்று நிறைவேற்றப்பட்டுச் செயலர் நியமிக்கப்படுவர் :

'இத் தீர்மானத்தின்கீழ் திருவாளர் ஆ. ஆறுமுகம் என்பவரை இக் கம்பெனியின் செயலராக மாதம் ரூ. 500/- சம்பளத்தில் (இதர படிகள் நீங்கலாக) நியமிக்கிறேம்.'

இத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டபின் விவரங்கள் அடங்கிய நியமனக் கடிதம் ஒன்று செயலருக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும். ஒவ்வொரு செயலரின் நியமனம்பற்றிய விவரங்களையும் இயக்குநர்கள், நிர்வாக முகவர், செயலர் - கருவூலர் ஆகியவர்களின் பதிவேடுகளில் பதியவேண்டும் (பிரிவு 303). நியமனக் காலம், ஊதியம், வேலைத்திறமைத் தேர்வுக்காலம், ஓய்வுக்கால நிதி, பிராவிடன்ட் நிதி, விடுமுறை, மருத்துவ வசதிகள், ஓய்வுபெறும் காலம், வெளியேற்றல், பதவி விலகல் செய்வதுபோன்ற பற்பல நிபந்தனை - விவரங்களை உடையது நியமனக் கடிதமாகும்.

மற்ற ஊழியர்களைப் போலவே தீய நடத்தை அல்லது சட்டத்தை மீறிய செயல் காரணத்திற்காகத் தம் பதவியிலிருந்து செயலர் நீக்கப்படலாம்; சட்டத்தின் உத்தரவை வேண்டுமென்றே மதியாத காரணத்திற்காகவும் செயலருக்கு வேண்டிய பொதுத்தகுதிகளை இழந்த காரணத்திற்காகவும் முன் அறிவிப்பு இல்லாமல் செயலரை வெளியேற்றலாம் [Harmer *vs.* Cornelius (1858) 5. C. B. N. S. 236].

பொதுவாகச் செயலரைத் தம் பதவியிலிருந்து வெளியேற்று முன் காரணங்கள்கொண்ட நியாயமான முன் அறிவிப்பு ஒன்றைக் கம்பெனி கொடுப்பதே முறையாகும். தவறினால் நட்ட ஈடு காரணமாக ஒருசில மாதத்தின் சம்பளத்தைப் பெறுவதற்குக் கம்பெனிமீது வழக்குத் தொடரச் செயலருக்கு உரிமை உண்டு. நியாயமான அறிவிப்புக் காலத்தைப் பொறுத்தவரையில் திட்ட வட்டமாக எல்லாச் சமயங்களுக்கும் பொருந்துமாறு அறுதியிட்டுக் கூற முடியாது. கால வரையறை அந்தந்த வழக்கின் சந்தர்ப்ப சூழ்நிலையைப் பொறுத்ததாகும். உதாரணமாக, ஆஃப்ரிக்கன் அசோசியேஷன் வழக்கில் குறிப்பிட்டதுபோல் பெருவாரியான கம்பெனிகளில் ஆறு மாதகால முன் அறிவிப்பு நியாயமானதாகக் கருதப்படுகின்றது. ஆனால், பகுதி நேரச் (part-time) செயலர்கள் வேலைபார்க்கும் சிறிய கம்பெனிகளில் மூன்று மாத அல்லது அதற்கும் குறைந்தகால முன் அறிவிப்பே நியாயமானதாகக் கருதப்படும் [African Association and Allen (*1910*) K. B. *396*].

நீதிமன்ற உத்தரவின்படி கம்பெனி கட்டாயமாகக் கலைக்கப் பட்டால் கம்பெனி ஊழியர்கள் அனைவருமே வேலையிலிருந்து வெளியேற்றப்பட்டதாகக் கருதப்படும். [Read *vs.* Explosives (*1889*) *19*. Q. B. D. *264*]. அதுபோலவே, கம்பெனியின் கடன் பத்திரதாரர்களின் வழக்கின்படி கடனுளிச் சொத்ததிகாரியை நீதிமன்றம் நியமித்தாலும் கம்பெனி ஊழியர்களின் நிலையும் அதே தான். ஆனால், உறுப்பினர்களின் விருப்பப்படி கம்பெனி கலைக் கப்பட்டால் ஊழியர்கள் தங்கள் பதவியிலிருந்து வெளியேற்றப் பட்டதாகக் கருத முடியாது. [Midland Countries District Bank *vs.* Attwood (*1905*) *1*. ch. *357*]. தன் விருப்பக் கலைப்புடனும் கம்பெனி விற்கப்பட்டாலும் ஊழியர்கள் வெளியேற்றப்பட்ட தாகக் கருதப்படுவர் [Reigate *vs.* Union Manufacturing Co. (*1918*) K. B. *592*].

பிரிவு 530-ன்படி கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால் கம்பெனி யின் ஊழியர்கள் தாங்கள் ஆற்றிய ஊழியத்திற்காக நிலுவைப் பாக்கி சம்பந்தமாக ரூ. 1000 வரையோ அல்லது நான்கு மாத சம்பளத்தையோ கூலியையோ முன் உரிமையாகக் கொள்ளலாம். ஆனால், இந்த விதிமுறை ஓய்வுநேரச் செயலருக்குச் செல்லாது. [Cairney *vs.* Back (*1906*) *2*. K. B. *746*]. இந் நான்கு மாத காலம் கம்பெனி கட்டாயமாகக் கலைக்கப்பட்டால் கலைப்பு உத்தரவு தேதியிலிருந்தும் சம்மதக் கலைப்பானல் கலைப்புத் தீர்மானம் நிறை வேற்றப்பட்ட தேதியிலிருந்தும் கணக்கிடப்படும்,

இரண்டாம் பாகம்

3. கம்பெனியைத் தோற்றுவித்தல்

இந் நூலின் நோக்கத்திற்காக வரையறுத்த பொதுக் கம்பெனியைத் தோற்றுவிக்கும் நடவடிக்கை முயற்சிகளை மூன்று பகுதிகளாகப் பிரிக்கலாம். (1) தோற்றுவித்தல், (2) பதிவு செய்தல், (3) தொழிலைத் தொடங்குதல். எவரேனும் எழுவர் சேர்ந்து குறிப்பிட்ட பத்திரங்களைத் தயாரித்துக் கூட்டுப்பங்குக் கம்பெனிகளின் பதிவாளரிடம் தாக்கல்செய்து உரிய கட்டணத்தைச் செலுத்திக் கம்பெனியைப் பதிவு செய்துகொள்ளலாம் என்று முன் பகுதியில் கண்டோம். ஆனால், கம்பெனியை நிறுவுவது அவ்வளவு எளியசெயலன்று. கம்பெனிகளைத் தோற்றுவிப்பதையே தம் தொழிலாகக்கொண்ட வல்லுநர் செய்யவேண்டிய செயலாகும். அவ் வல்லுநர் 'தோற்றுவிப்பாளர்' (Promoter) எனப்படுவர். தோற்றுவிப்பாளர் சட்டப்படி கம்பெனியைப் பதிவு செய்வதற்கு வேண்டிய ஏற்பாடுகளைச் செய்பவர் ஆவார். அமைப்பு முறையேட்டில் கையொப்பமிடும் ஒப்பாளர்கள் (Subscribers) கம்பெனியைத் தொடங்க ஏற்பாடு செய்கின்றவர்களாதலால் அவர்களைத் தோற்றுவிப்பாளர்கள் என அழைப்பது பொருந்தும். ஆனால், பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்யும் கட்டம் வருமுன் பல செயல்களை வல்லுநர்களைக்கொண்டு செய்யவேண்டியுள்ளது. கூட்டுப் பங்கு முறைப்படி ஒரு தொழிலையோ வணிகத்தையோ தொடங்குமுன் இடம், காலம், கச்சாப்பொருள், திறன், தொழில்நுட்பம், சந்தை முதலிய பல்வேறு காரணிகளைப்பற்றி நன்கு ஆராய வேண்டியுள்ளது. கம்பெனி தொடக்கத்திற்குரிய நிலம், எந்திரம், கட்டடம் முதலியவைகளை வாங்குவதற்குப் பல நிபுணர்களை நியமித்து அதனை மதிப்பிட்டு வாங்குதல்வேண்டும். இவ்வாறு கம்பெனியை உருவாக்கிச் செயற்கை ஆள் உருவம் பெறுதற்குமுன் ஏற்படுத்தப்பட்ட ஒப்பந்தங்கள் 'தொடக்

ஒப்பந்தங்கள்' (Preliminary contracts) எனப்படும். சில சமயங்களில் யார் யார் முதன்முதலில் தொடக்க சமயத்தில் இயக்குநர்களாகப் பணியாற்றவேண்டுமென்ற முடிவுகளையும் தோற்றுவிப்பாளர்களே ஏற்படுத்திவிடுவார்கள்.

தோற்றுவிப்பாளரும் தொடக்க ஒப்பந்தங்களும்

கம்பெனியைத் தோற்றுவிப்பதையே தம் தொழிலாகக் கொண்ட வல்லுநரே தோற்றுவிப்பாளர் எனப்படுவர். இச் சொல்லுக்குச் சட்ட விளக்கம் கிடையாது. நீதிபதி போவென் பிரபு (Bowen L. J.) கூறியபடி, 'இது சட்டச் சொல்லன்று ; தொழிலுலகச் சொல் ; கம்பெனியை நிறுவுவதற்குச் செய்யவேண்டிய பல்வேறு செயல்களையும் மொத்தமாகக் குறிப்பிடும் ஒரே சொல்லாகும்' [Whaley Bridge Co. *vs.* Green (*1879*) 5 Q. B. D. *109*]. தோற்றுவிப்பாளர், தனிவணிகராகவோ, கூட்டு வணிகமாகவோ அல்லது கம்பெனியாகவோ இருக்கலாம்.

ஒரு கம்பெனிக்குச் சொத்துகளை விற்றதனாலேயே அல்லது அமைப்புப் பத்திரத்தில் கையொப்பமிட்டதனாலேயே ஒருவர் தோற்றுவிப்பாளராகிவிடமாட்டார். லிண்டுலே பிரபு (Lord Lindley) கூறியபடி, 'தோற்றுவிப்பாளர் கம்பெனிக்கும் தம் தூண்டுதலால் அதன் பங்குதாரர்களாக ஆகின்றவர்களுக்கும் நம்பிக்கையாளர். கம்பெனி தெரிந்துகொள்ளவேண்டிய உண்மைகள் எல்லாவற்றையும் ஒளிவு மறைவின்றிக் கம்பெனிக்குத் தெரிவித்தாலன்றிக் கம்பெனியுடன் இவர் செய்து கொள்ளும் ஒப்பந்தம் கம்பெனியைக் கட்டுப்படுத்தாது.' இந் நம்பிக்கையுறவின் காரணமாக இவர் கம்பெனியை அமைக்கத் தொடங்கியதுமுதல் தாம் செய்த செயல்கள் அனைத்துக்கும் பொறுப்பாளராவார்.

பொதுவாகத் தோற்றுவிப்பாளரின் பணிகளைக் கீழ்க்காணுமாறு வரிசைப்படுத்தலாம் :

1. கம்பெனி அமைக்கும் திட்டத்தைத் தொடங்குவது ;
2. அமைப்பு முறையேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள், தகவலறிக்கை ஆகியவைகளைத் தயார்செய்வது ;
3. தொழிலொன்றை வாங்கவேண்டுமாயின் அதற்கு ஒப்பந்தம் செய்துகொள்வது ;
4. இயக்குநர் அவை அமைப்பது ;
5. தொடக்கச் செலவுகட்குப் பணமளிப்பது.

நேரிடையாகவோ மறைமுகமாகவோ தம்மால் தொடங்கப்படவிருக்கும் கம்பெனியில் இலாபம் சம்பாதிப்பதைச் சட்டம் அனுமதிக்கவில்லை. அவ்வாறு ஏதேனும் சம்பாதித்தால் அதை இவரிடமிருந்து வசூலிக்கக் கம்பெனி வழக்குத் தொடர முடியும்.

தோற்றுவிப்பாளர் தகவலறிக்கையை வெளியிடும் வேலையில் கலந்துகொண்டால் அதில் கூறப்படும் தகவல்களுக்காகப் பங்கு தாரர்களுக்குப் பொறுப்புள்ளவராவார்.

தாம் தோற்றுவிக்கும் கம்பெனியின் சொத்திலிருந்து எடுத்துக் கொள்ளும் பணத்துக்குச் சரியான கணக்குக் காட்டத் தோற்று விப்பாளர் கடமைப்பட்டவராவார். தொடங்கும் கம்பெனியின் சார்பில் பிறருடன் இவர் செய்துகொள்ளும் ஒப்பந்தங்களுக்கு இவரே தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்பாவார். கம்பெனி, ஒப்பந்தக்காரர்களின் இசைவின்பேரில் இவருடைய பொறுப்பை ஏற்கும்வரையில் இவருடைய பொறுப்பு நீடிக்கும்.

கம்பெனியை அமைக்கும்பொழுது தோற்றுவிப்பாளருக்கு ஏற்படும் செலவுத் தொகைகளைக் கம்பெனியிடமிருந்து ஈடுபெறும் உரிமை இவருக்குக் கிடையாது. கம்பெனியின் சார்பில் செலவு களைத் திருப்பிப் பெறவேண்டுமெனின், பதிவானபின் இது குறித்துக் கம்பெனியும் தோற்றுவிப்பாளரும் ஒப்பந்தம் ஒன்று செய்துகொள்ளவேண்டும். விவரங்களிலிருந்து இத்தகைய ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்டுள்ளதெனத் தெரியவந்தால் நீதிமன்ற மும் செலவு மீட்பை அனுமதிக்கும்.

கம்பெனியைக் கலைக்கும்பொழுது, தோற்றுவிப்பாளர் நம்பிக் கைத் துரோகம் செய்துவிட்டதாகக் காணப்பட்டால் சட்டப்படி அவர்மீது வழக்குத் தொடர்ந்து, அவர் நடத்தையை ஆராய்ந்து, அவர்மீது தவறு உண்மையென நிரூபிக்கப்பட்டால், நட்ட ஈடாகக் கம்பெனிக்குச் சேரவேண்டிய தொகையைச் செலுத்தவைக் கலாம். இதுமட்டுமன்றி அவரைக் கைதுசெய்து அவர்மீது கிரிமினல் வழக்கும் தொடரலாம். பொதுவாகத் தோற்றுவிப் பாளர் பதிலாளென்றும் நம்பிக்கையாளரென்றும் கருதப்படுவ தால் அவர் தம் பணியைக் கருத்துடனும் திறமையுடனும் அறிவுக் கூர்மையுடனும் செய்யவேண்டும்.

பொதுவாக, இவருக்கு ஊதியம் தருவதற்குப் பதில் அத் தொகைக்கு ஈடாக முற்றிலும் செலுத்திய பங்குகள் வழங்குவது வழக்கம் ; சிலபொழுது இவருக்கு அரைகுறையாகச் செலுத்திய

பங்குகளை ஒதுக்குவதுமுண்டு. இவர் சொத்து அல்லது வணிகச் சலுகை அல்லது ஆக்குபொருள் உரிமை வாங்கிக் கம்பெனிக்கு இலாபத்துக்கு விற்கலாம்; கம்பெனிக்குத் தொழிலை விற்பவரிடமிருந்து கழிவு பெற்றுக்கொள்ளலாம். இவருக்குக் கொடுக்கப் படும் ஊதியம் எவ்வகைப்பட்டதாயினும் அதுபற்றிய விவரம் தகவலறிக்கையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

1963ஆம் ஆண்டில் இயற்றப்பட்ட குறித்தவகை மாற்றீட்டுச் சட்டத்தின் (Specific Relief Act, 1963) 15, 19 ஆவது பிரிவுகள் தொடக்க ஒப்பந்தங்கள் பற்றியவைகளாகும். இப் பிரிவுகளின் படி, தொடக்க ஒப்பந்தங்களைக் கம்பெனிக்கு எதிராகச் செயல் படுத்த நீதிமன்றத்தின் உத்தரவையும் பெறலாம்; ஆனால் அத்தகைய ஒப்பந்தங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு அதுபற்றிய விவரங்களை ஒப்பந்ததாரர்களுக்குக் கம்பெனியால் தெரியப்படுத்தியிருக்கவேண்டும்.

பதிவு செய்தல்

ஒரு கம்பெனியைப் பதிவுசெய்யச் சில சட்டச் சடங்குகளைச் செய்தாக வேண்டும். ஒரு கம்பெனியின் பதிவான அலுவலகம் எந்த மாநிலத்தில் இருக்கிறதோ அந்த மாநிலக் கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிகளின் பதிவாளரிடமிருந்து அது தன் பதிவுச் சான்றைப் பெறவேண்டும். கம்பெனியைப் பதிவுசெய்யப் பதிவாளருக்குக் குறிப்பிட்ட ஆவணங்களை அனுப்பி வைப்பதுடன் உரிய கட்டணத்தையும் செலுத்த வேண்டும். பதிவு செய்யப்பட விருக்கும் கம்பெனி வரையறுத்த தனிக் கம்பெனியாக இருந்தால் கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(அ) அமைப்பு முறையேடு (அ. மு.);

(ஆ) சங்கச் செயல்முறை விதிகள் (ச.செ.மு. விதிகள்);

(இ) கம்பெனி யாராவது ஒருவரை, ஒரு நிலையத்தை அல்லது கூட்டமைப்பைத் தன் நிருவாக முகவராகவோ செயலர்–கருவூலராகவோ வைப்பதற்கு அவருடன் அல்லது அந்த நிலையம் அல்லது கூட்டமைப்புடன் செய்ய எண்ணியுள்ள ஒப்பந்தம்;

(ஈ) இயல்பு முதல் (Nominal Capital) பற்றிய அறிக்கையொன்று; மற்றும் மூலதன வெளியீட்டுக் கட்டுப் பாட்டுச் சட்டம் (1947) படி, மூலதன வெளியீடு ரூ. 25 இலட்சத்துக்கு மேற்பட்டால் அவ் வெளியீட்டிற்கான மத்திய அரசின் அனுமதிச் சான்று.

(உ) பி. 33 (2)-ல் குறிப்பிட்டுள்ள சட்டப்படியான உறுதிக் கூற்று. அதாவது கம்பெனி வேலையமைப்பு வேலையில் ஈடுபட்டிருக்கும் உயர் நீதி மன்ற வழிக்கறிஞரோ (Advocate), உயர்நீதிமன்றத்தில் வழக்குரைக்க உரிமை பெற்றுள்ள வழக்குரைஞரோ (Pleader), வக்காலத் தாரோ (Attorney), இந்தியாவில் தொழில்புரியும் சாச னக் கணக்கரோ (Chartered Accountant) அல்லது கம் பெனியின் செயல்முறை விதிகளில் இயக்குநர், நிருவாகப் பதிவாளர், செயலர் – கருவூலர், நிருவாகி அல்லது செயலர் என்று குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவரோ கம்பெனி யின் பதிவுபற்றிய சட்ட விதிகள் யாவும் நிறைவேற்றப் பட்டுள்ளன என்று கூறும் உறுதிக்கூற்றைப் பதிவா ளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அவர் அத்தகைய உறுதிக் கூற்றை அந் நிறைவேற்றத்துக்குத் தக்க சான்ருகக் கொள்வார் [பி. 33 (2)].

பங்குத் தொகையுடைய பொதுக் கம்பெனியாக இருந்தால் மேற்கூறியவைகளே அல்லாமல் கீழ்க்கண்டவைகளையும் பதிவா ளரிடம் தாக்கல் செய்தாக வேண்டும் :

(அ) கம்பெனியின் இயக்குநர்களாக இருக்க இசைந்தவர் களின் பட்டியல் [பி. 266 (4)]

(ஆ) இயக்குநர்கள் ஒவ்வொருவரும் தம் முகவரியுடனும் தக்க சாட்சியுடனும் கையொப்பமிட்ட இசைவு [பி. 266 (1) a]

(இ) இயக்குநர்கள் ஒவ்வொருவரும் கம்பெனியில் இயக்குநர் களாவதற்குத் தகுதிப்பங்குகளை எடுத்துக்கொள்வதா கத் தம் முகவரி ... தொழில் முதலிய விவரங்களுடன் கையொப்பமிட்ட ஒப்பந்தம் ;

பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக்கம்பெனி தன் செய் முறை விதிகளை வகுக்காதிருந்தால் சட்டத்தின் முதல் பட்டியி லுள்ள (Schedule I) அட்டவணை A–ல் (Table A) குறிப்பிட்டுள்ள ஒழுங்குமுறைகளைத் தழுவிக்கொள்ளலாம். சட்டம் அமலுக்கு வந்த பின்னர் இத்தகைய கம்பெனி பதிவு செய்யப்பட்டால் அதன் செயல்முறை விதிகள் அட்டவணை A– லிருக்கும் ஒழுங்கு முறைகளை நீக்காத அல்லது மாற்ருத அளவுக்கு அவ் வொழுங்கு முறைகள் அக் கம்பெனியின் ஒழுங்குமுறைகளெனக் கருதப்படும் (பி. 88). ஒரு கம்பெனி தொழிலைத் தொடங்கிய நாள் அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட நாள் இவைகளில் எது முற்பட்டதோ அந் நாளிலிருந்து 30 நாள்களுக்குள் தன் பதிவு அலுவலகம்

இருக்குமிடத்தைப்பற்றிப் பதிவாளருக்குத் தெரிவித்தாகவேண்டும் (பி. 146). முத்திரைச் சட்டத்தில் (The Stamp Act of 1899) கண்டுள்ளவாறு, மேலே கூறப்பட்ட பத்திரங்கள் யாவும் பதிவிற்காகப் பதிவாளரிடம் அனுப்பிவைக்கப்படும்பொழுது சரியான முத்திரை (வில்லை) யுடனிருக்கவேண்டும்.

கம்பெனிப் பதிவுச் சான்று
(Certificate of Incorporation)

கம்பெனி, பதிவுச் சான்றைப் பெற்றுவிட்டால் பதிவு செய்த நாள் முதல் அது சட்டப்படி தனி ஆளாகக் கருதப்படும். பதிவுச் சான்றில் குறிப்பிட்டுள்ள நாளில் (பதிவுச் சான்றைப் பெற்றுக் கொண்ட நாளிலிருந்து அன்று) கம்பெனி பிறந்ததெனச் சொல்லலாம் [Jubilee Cotton Mills Ltd *vs*. Lewis, 1924]. அச் சான்றிதழில் குறிப்பிட்டுள்ள பெயரே செயற்கை ஆள் என்னும் கம்பெனியின் பெயராகும். அமைப்பு முறையேட்டின் 'பெயர்ச் சரத்தில்' ஏதேனும் மாற்றம் செய்து, அம் மாற்றத்தைப் பதிவு செய்தால் கம்பெனிப் பதிவாளர் பழைய பதிவுச் சான்றைத் தள்ளுபடி செய்து மாற்றம் செய்த புதிய பெயரில் புதிய பதிவுச் சான்றிதழை வழங்குவார். தனிக் கம்பெனியைப் பொறுத்தவரையில் இச் சான்றிதழைப் பெற்றவுடனே தொழிலைத் தொடங்கலாம்; தொழில் தொடங்கச் சான்றிதழுக்காகக் காத்திருக்க வேண்டியதில்லை.

பதிவுபற்றிய சட்டச் சடங்குகள் யாவும் நிறைவேற்றப்பட்டுவிட்டன என்பதற்கும் அச் சங்கம் சட்டப்படி பதிவான கம்பெனி என்பதற்கும் பதிவுச்சான்று முடிவான ஆதாரமாகும் (பிரிவு 35) ... இதையே 'பீல்' வழக்கின் விதியென்றும் வழங்குவதுண்டு [Peel's Case (1867) 2. Ch. App. 674]. 'மூசா கூலாம் அரீப்' என்ற வழக்கில் அமைப்பு முறையேட்டின்படி பதிவாளரால் கம்பெனிப் பதிவுச் சான்று வழங்கப்பட்டது. அமைப்பு முறையேட்டு வயதுக்கு வந்த இருவராலும் மற்றும் வயதுக்கு வராத (Minors) ஐவர்களுக்காக அவர்களின் பாதுகாப்பாளர் ஒருவராலும் தனித்தனியாகக் கையெழுத்திடப்பட்டிருந்தது. பொதுக் கம்பெனியைத் தொடங்கக் குறைந்தவளவு எண்ணிக்கை உறுப்பினர்களாகிய எழுவரில்லாத காரணத்தால், பதிவாளரால் கம்பெனிப் பதிவுச் சான்று வழங்கப்பட்டிருக்கக் கூடாது. எனினும், இவ் வழக்கில் மேக்நாக்டென் பிரபு (Lord Mac Naughten) கூறியுள்ளது போல, அக் கம்பெனி, சட்டப்படி பதிவானதென்று எல்லாக் காரணங்களுக்கும் கருதப்படும் [Moosa Goolam Ariff *vs*. Ebrahim Goolam Ariff [L. R. 40. Cal. 1. (P.C.)].

தொழில் தொடக்கச் சான்று

(Certificate for Commencement of Business)

புதிதாக நிறுவப்பட்ட கம்பெனி அடுத்தபடியாகத் தொழில் தொடங்கச் சான்று பெற வேண்டும். பதிவுச் சான்று பெற்று விட்டதனாலேயே தொழிலைத் தொடங்க உரிமை கிடைத்ததாக ஆகாது. தொழிலைத் தொடங்குவதற்கெனத் தனி அனுமதி பெற வேண்டும். அதைப் பெற்ற பின்னரே கம்பெனி தன் அமைப்புப் பத்திரத்தின்படி தொழிலை நடத்தத் தொடங்கலாம். ஆனால், தனிக் கம்பெனி பதிவானவுடனேயே தொழிலைத் தொடங்கிக் கொள்ளலாம்.

பங்குமுதல் உடைய கம்பெனி தகவலறிக்கை (Prospectus) வெளியிடவில்லையெனின், (அ) அதற்குப் பதிலான அறிக்கையைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைத்தாலொழிய, (ஆ) இயக்குநர் ஒவ்வொருவரும் தாம் எடுத்துக்கொண்ட பங்குகளுக்குரிய விண்ணப்ப, ஒதுக்குப் பணத்தை ரொக்கமாகச் செலுத்தியாகி இருந்தாலொழிய, (இ) மேற்கூறிய நிபந்தனை நிறைவேற்றப்பட்டுவிட்டதாகக் குறிப்பிட்ட பாரத்தில் இயக்குநர்களில் ஒருவரோ செயலாளரோ சான்று கூறி அதைப் பதிவாளருக்குத் தாக்கல் செய்தாலொழியக் கம்பெனி தன் தொழில் தொடங்கவும் கடன் வாங்கவும் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

தன் பங்குகளை வாங்குமாறு பொதுமக்களை அழைக்கத் தகவலறிக்கை வெளியிடும் கம்பெனி மேற்கூறியவைகளையன்றிக் கீழ்க்கண்டவைகளையும் நிறைவேற்றினால்தான் தொழிலைத் தொடங்கவும் கடன் வாங்கவும் அனுமதிக்கப்படும் :

(அ) குறைந்த அளவு பங்கெடுப்பு (Minimum subscription) எடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

(ஆ) இயக்குநர் ஒவ்வொருவரும் தாம் எடுத்துக்கொண்ட பங்குகளுக்குரிய விண்ணப்பம் மற்றும் ஒதுக்குப் பணத்தையும் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

(இ) பங்கு மாற்ற நிலையத்தில் (Stock Exchange) தன் பங்குகளோ கடன் பத்திரங்களோ விற்கப்படுவதற்கும் வாங்குவதற்கும் அனுமதி பெறவோ அதற்காக விண்ணப்பிக்கவோ தவறிய காரணத்துக்காகப் பங்கு அல்லது கடன்பத்திர விண்ணப்பதாரர்களுக்குப் பணத்தைத் திருப்பிச் செலுத்தும்படியாக நேர்ந்திருக்கக் கூடாது.

கம்பெனி பதிவான நாளிலிருந்து ஓராண்டுக்குள் தன் தொழிலைத் தொடங்கவில்லை என்றால் நீதிமன்றம் அதைக் கலைத்து விட உத்தரவிடும் [பி. 433 (c)]. மேலே கூறப்பட்டவற்றை நிறைவேற்றிவிட்டதாக உரியவர் பதிவாளருக்கு அறிவித்த பின்னரே, பதிவாளர், கம்பெனி தொழிலைத் தொடங்குவதற்கான சான்று வழங்குவார். கம்பெனி அவ் வுரிமை பெற்றமைக்கு அச் சான்றே முடிவானதாகும். கம்பெனி இச் சான்றைப் பெறுவதற்கு முன்னர்ச் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்கள் யாவும் தாற்காலிக மானவையே ; கம்பெனி தொழில் தொடங்கச் சான்றைப் பெறும் வரையில் அவை கம்பெனியைக் கட்டுப்படுத்த மாட்டா.

4. அமைப்பு முறையேடு

கம்பெனியை உருவாக்குவதில் முதல்படி அமைப்பு முறையேட்டைத் தயார் செய்வதாகும். அமைப்பு முறையேடு கம்பெனியின் மிக முக்கிய மூலாதாரப் பத்திரமாகும். பிரிவு 2 (28)-ன் படி அமைப்பு முறையேடு என்பது கம்பெனிச் சட்டப்படி வகுக்கப்பெற்ற மூலப்பத்திரம் அல்லது அவ்வப்பொழுது மாற்றப்பட்ட பத்திரமாகும். இவ் விளக்கத்திலிருந்து இப் பத்திரத்தின் இயல்பு, சிறப்பு, பொருளடக்கம் இவைகளைப்பற்றி எதுவும் தெரிந்துகொள்ள முடியாது. இதில் கம்பெனியின் அமைப்பு விதிகள் யாவும் அடங்கியுள்ளன. எனவே, இது கம்பெனியினுடைய சாசனமாகும். மாக்மில்லன் பிரபு குறிப்பிட்டதுபோல் கம்பெனி என்னென்ன தொழில் முயற்சிகளில் ஈடுபடமுடியும் என்பதைப் பங்குதாரர்களும் கடன் கொடுப்போரும் மற்றவர்களும் தெரிந்து கொள்வதற்கு இப் பத்திரம் ஏதுவாக இருக்கிறது. இக் காரணத்தால்தான் இது கம்பெனியின் சாசனமென்றும் கம்பெனியென்னும் பிரம்மாண்டமான மாளிகையைத் தாங்கிநிற்கும் அடிக்கல் என்றும் பலவாறு வர்ணிக்கப்படுகிறது. இதை வல்லுநர் ஒருவரைக்கொண்டு சட்டத்தையொட்டித் தயாரிப்பது நல்லது. இதை அச்சிட்டுப் பத்தி பத்தியாகப் பிரித்துப் பகுதிகளுக்கு முறையாக எண்களிடவேண்டும் (பிரிவு 15). ஒப்பியவர்கள் அனைவரும் (தனிக் கம்பெனியாக இருந்தால் குறைந்த அளவு இருவர், பொதுக் கம்பெனியாக இருந்தால் எழுவர்) தம் முகவரி, தொழில் முதலிய விவரங்களுடன் கையொப்பமிடவேண்டும். பத்திரத்தின் பொருளடக்கம் கம்பெனியின் வகைக்கேற்ப வேறுபடும். வகையுறுத கம்பெனிகள் தோன்றுவதரிதாகையால் அவற்றின் பத்திரத்தைப்பற்றி ஆராயவேண்டு மென்பதில்லை.

கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேட்டை முதலாவது பட்டியலின் அட்டவணை B, C, D, E-களில் உள்ளபடியோ சூழ்நிலைக்கேற்றவாறோ மாற்றியமைத்தும் தயாரிக்கலாம். உதாரணமாக, பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேடு அட்டவணை B-யிலுள்ளவாறு பின் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது :

அட்டவணை B

முதலாவது — ‘ திருமுருகன் லாரிப் போக்குவரத்துக் கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது ’ என்பது இக் கம்பெனியின் பெயர்.

இரண்டாவது — இக் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகம் தமிழ்நாடு மாநிலத்திற்குள் அமைந்திருக்கும்.

மூன்றாவது — ‘ கம்பெனியால் அவ்வப்போது நிர்ணயிக்கப்படு மிடங்களிலிருந்து வாடகைக்காகவும் சொந்த உபயோகத்திற் காகவும் சரக்குகளை ஏற்றி வேறுவேறு இடங்களுக்குக் கொண்டு செல்வதும் மற்றும் இந் நோக்கத்தைச் சார்ந்தவை களும் துணையானவைகளுமான பல செயல்களை மேற்கொள் வதும் ’—இக் கம்பெனியின் குறிக்கோளாகும்.

நான்காவது—உறுப்பினர் பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டதாகும்.

ஐந்தாவது—இக் கம்பெனியின் பங்குமூலதனம் ரூபாய் மூன்றுஇலட் சம். இவை ஆயிரம் ரூபாய் மதிப்புள்ள 300 பங்குகளாலானது.

இதில் குறிப்பிட்டுள்ள பெயர்களையும் முகவரிகளையும் கொண்ட நாங்கள் இந்த அமைப்பு முறையேட்டின்படி கம்பெனியாக அமையப்பெறுவதற்கு விரும்புகிறோம். கம் பெனியின் பங்குமூலதனத்தில் முறையே எங்கள் பெயர்களுக்கு எதிராகக் குறிப்பிட்டுள்ள பங்குகளை எடுத்துக்கொள்ள ஒப்புக்கொள்கிறோம்.

கையெழுத்திடுபவர்களின் பெயர், முகவரி, தொழில் முதலியன	எடுத்துக்கொள்ள ஒப்புக்கொள்ளும் பங்குகளின் எண்ணிக்கை
1. கே. நடராசன், சென்னை – 10, வணிகர்.	10
2. ச. செந்தில், சென்னை – 30, வணிகர்.	5
3. சீ. வெங்கடராமன், சென்னை – 30, வணிகர்.	5
4. சீ. வெங்கடேசன், சென்னை – 15, வணிகர்.	5
5. ச. சந்தானம், சென்னை – 30, வணிகர்.	10
6. ச. கார்த்திகேயன், சென்னை – 1, வணிகர்	5
7. க. கேசவலு, சென்னை – 1, வணிகர்.	10
எடுத்துக்கொள்ளப்படும் மொத்தப் பங்குகள்	50

தேதி : 1972 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8ஆம் நாள்.

மேற்கண்ட கையெழுத்துக்களுக்குரிய சாட்சிகள் :

சண்முகம், ஏழுமலை மற்றும் முனுசாமி, சென்னை – 30, வணிகர்கள்.

பங்கு மூலதனமற்றதும் மற்றும் உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனிகளுக்குப் பொருந்தும் அமைப்பு முறையேடும், சங்கச் செயல்முறை விதிகளும் அட்டவணை C-ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

பங்கு மூலதனத்தைக் கொண்டு மற்றும் உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனிகளின் அமைப்பு முறையேடும், சங்கச் செயல்முறை விதிகளும் அட்டவணை D-ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

வரையறுப் பொறுப்புகளையுடைய கம்பெனிகளுக்குரிய அமைப்பு முறையேடும் மற்றும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளும் அட்டவணை E-ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

பங்குகளால் அல்லது உத்தரவாதத்தால் வரையறுத்த கம்பெனிகளுடைய அமைப்புப் பத்திரத்தில் கீழ்க்கண்டவைகளைக் குறிப்பிடவேண்டும்.

(அ) பெயர்ச் சரத்து : அமைப்பு முறையேட்டில் முதல் சரத்தானது பெயர்ச் சரத்து ஆகும். இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெயரே கம்பெனியின் பெயராகும். பொதுக் கம்பெனியாக இருந்தால் பெயருடன் 'வரையறுத்தது' என்று சொல்லுடனும், தனிக் கம்பெனியாக இருந்தால் 'தனி வரையறுத்தது' என்ற சொற்களுடனும் முடியவேண்டும். ஆனுல் விஞ்ஞானம், கலை, சமயம், வணிகம் போன்ற பொதுநல நோக்கின் வளர்ச்சிக்காக அமைக்கப்பட்டதொரு கம்பெனியாயின், அக் கம்பெனி தன் பெயருடன் 'வரையறுத்தது' என்ற சொல்லை மத்திய அரசு அனுமதியுடன் சேர்க்காதிருக்கலாம். பதிவு செய்வதற்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கம்பெனியின் பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டுத் தற்பொழுதுள்ள கம்பெனியின் பெயரையோ அதை ஒத்ததாகவோ இருத்தல் கூடாது (பிரிவு 20). காரணம் இவ்வாறு ஒரு பெயரைக்கொண்ட பல கம்பெனிகள் பதிவு செய்யப்பட்டுச் செயல்பட்டு வந்தால் பொதுமக்களின் மனத்தில் குழப்பத்தை ஏற்படுத்தும்.

தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கம்பெனியின் பெயர் மத்திய அரசினரால் அல்லது கம்பெனிப் பதிவாளரினுல் விரும்பத் தகாததாக இருந்தால் கம்பெனியின் பெயர் பதிவுசெய்யப்படமாட்டாது. 'விரும்பத்தகாதது' என்ருல் கம்பெனியின் பெயர் 'தேசிய', 'மத்திய' 'மாநில', 'ஒன்றியம்', 'குடியரசு', 'ஜனதிபதி' போன்ற சொற்களை உடையதாக இருக்கக்கூடாது என்பதாகும் [The Emblems and Names (Prevention of Improper use) Act, 1950]. கம்பெனி தேர்ந்தெடுத்த பெயர் பதிவுக்குச் சரியானதென்று உறுதிப்படுத்தக்

கம்பெனிப் பதிவாளர்க்கு ஒரு விண்ணப்பமும் அதற்குரிய தொகை ரூபாய் பத்தும் அனுப்புதல் வேண்டும். இவ் விண்ணப்பத்தில் அனுப்புபவரின் (1) முழுப்பெயர், முகவரி, (2) தேர்ந்தெடுத்த கம்பெனியின் பெயர் (பொது) தனிக் கம்பெனி என்று குறிப்பிடல் வேண்டும்), (3) அப்படி இரண்டில் குறிப்பிட்ட பெயர் கிடைக்க வில்லையென்றால் விண்ணப்பத்தின் முறைப்படி (Order of preference) மற்ற இரண்டு அல்லது மூன்று மாற்றுப் பெயர்கள், (4) பதிவு செய்யப்படவேண்டிய கம்பெனியின் முக்கிய நோக்கங்கள், (5) தோற்றுவிப்பாளர்களின் அல்லது இயக்குநர்களின் பெயரும், முழு முகவரியும் போன்ற பல குறிப்புகளைத் தெரிவித்தல் அவசிய மாகும். சட்டத்தால் உருவாக்கப்பட்ட செயற்கை ஆள் ஆன கம்பெனிக்குத் தனிப்பெயர் இடவேண்டிய தேவையை முன்பு குறிப்பிட்டோம். கம்பெனியுடன் தொடர்புகொள்ள விரும்பும் உறுப்பினர்களல்லாத மற்றவர்களின் மனத்தில் கம்பெனியின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டதென்று பதியுமளவில் கம்பெனியின் பெயர் காட்சியளிக்கவேண்டும். பிரிவு 147-ன்படி கம்பெனியின் அலுவலகங்களிலும் வணிகம் செய்யுமிடங்களிலும் பெரிய எழுத் தில் ஆங்கிலத்திலும் அங்குப் பேசப்படும் மொழியிலும் கம்பெனி யின் பெயர்ப்பலகை இருத்தல்வேண்டும். கம்பெனியின் பொது முத்திரையிலும் இப் பெயர் பொறிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்; கம்பெனியின் கடிதங்கள், உண்டியல், காசோலை, வெண்ணிலைக் கடன்பத்திரம், இரசீது, அறிக்கைகள், மற்ற அலுவலக வெளியீடு கள் ஆகியவற்றிலும் கம்பெனியின் பெயரையும் பதிவலுவல கத்தின் விலாசத்தையும் குறிப்பிடல் வேண்டும். மேற்கண்டவாறு குறிப்பிடக் கம்பெனி தவறினால் கம்பெனியும் அத் தவற்றுக்குக் காரணமான கம்பெனியின் அதிகாரியும் ரூ. 50 முதல் ரூ. 500 வரை அபராதம் செலுத்தவேண்டி நேரிடும்.

(ஆ) இடச் சரத்து: அமைப்புப் பத்திரத்தின் இரண்டாவது பகுதி இடச் சரத்தாகும். கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகம் இருக்கும் மாநிலத்தின் பெயரைக் குறிப்பிடவேண்டும். பின்னர் முகவரியை மாற்ற வேண்டியிருந்தால் அமைப்புப் பத்திரத்தைத் திருத்துவதற்குரிய சட்டச் சடங்குகளைச் செய்யச் செலவு செய்யவும் வேண்டியிருக்கும். இத் தொல்லையைத் தவிர்ப்பதற்குப் பத்தி ரத்தில் முழு முகவரியைக் குறிப்பிடாமல் மாநிலத்தின் பெயரைமட்டும் குறிப்பிடுவது நல்லது. ஒரு குறிப்பிட்ட கம் பெனியின் விவகாரங்களில் தலையிடுவதற்கான நீதிமன்றத்தின் அதிகார வரம்பை அறுதியிட இடச் சரத்து முக்கியமான தாகும். கம்பெனிக்கோ அதன் (அதிகாரி) அலுவலருக்கோ அனுப்பப்பட வேண்டிய எந்த ஆவணங்களையும் கம்பெனியின்

பதிவலுவலகத்திற்குச் 'சான்றிதழ் அஞ்சல்' (certificate of posting) மூலம் அனுப்பிவைக்கலாம், இங்கே குறிப்பிட்டுள்ள 'ஆவணங்கள்' என்னும் சொல் அறிக்கை, உத்தரவு, நீதிமன்றத் தின் அழைப்பாணை (summons) மற்றும் சில சட்ட முறையான பதிவேடுகளையும் குறிக்கும்.

(இ) நோக்கச் சரத்து : அமைப்பு முறையேட்டில் முக்கியமான பகுதியும் மூன்றாவது பிரிவுமாவது நோக்கச் சரத்து ஆகும். கம்பெனியின் நோக்கங்கள் சட்டத்திற்கு உட்பட்டதாகவும் நாட்டின் பொதுச் சட்டத்திற்கு முரண்பாடற்றதாகவும் இருத்தல் வேண்டும். கம்பெனியின் முக்கிய நோக்கங்களையும் துணை நோக் கங்களையும் தோற்றுவிப்பாளர்கள் அல்லது அமைப்பு முறை யேட்டில் கையெழுத்து இட ஒப்பியவர்கள் குறிப்பிடுவார்கள். இதில் கம்பெனியின் நோக்கங்களைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டியது மிக அவசியமாகும். இந்தச் சரத்தை வரைவதில் மிகுந்த கவனம் செலுத்துதல்வேண்டும். இதில் குறிப்பிடாத எந்தத் தொழிலையும் கம்பெனி செய்யக்கூடாது. எனவே, எதிர் காலத்திலாவது செய்யக்கூடிய வாய்ப்புள்ள பல்வேறு தொழில் களையும் இச் சரத்தில் சேர்ப்பர். 'குறிப்பிட்டுள்ள நோக்கங்கள்' அல்லது நோக்கத்தைச் சார்ந்தவைகளும் துணையானவை களுமான செயல்கள் யாவையும் செய்ய' என்ற சொற்களைச் சேர்த்துவிட்டதனாலேயே கம்பெனி எந்தத் தொழிலையும் செய்ய உரிமை உடையது என்று எண்ணிவிடக்கூடாது. இவை சரத்தில் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டுள்ள நோக்கங்களைச் சார்ந்த செயல்களைக் குறிப்பிடுபவையே அல்லாமல் பிற புதிய தொழில் களைக் குறிப்பிடுபவையல்ல. குறிப்பாக, ஆஸ்பரி இரயில்வே காரேஜ் அண்டு அயன் கம்பெனி வழக்கில் மேற்கூறிய கருத்துகள் வலியுறுத்தப்பட்டன [Ashbury Railway Carriage and Iron Company *vs*. Riche *(1875)* H. L. *653]* அமைப்புப் பத்திரத்தில் குறிப் பிட்டுள்ள நோக்கங்களைச்சார்ந்த செயல்களைச் செய்யமட்டுமே கம்பெனிக்கு உட்கிடையான அதிகாரங்களுண்டு. உதாரணமாக, வணிகக் கம்பெனிக்குக் கடன் வாங்க அதிகாரமுண்டு. நோக்கச் சரத்தில் நோக்கங்களை மட்டுமே குறிப்பிடல்வேண்டும் ; அதிகாரங் களை அல்ல. கம்பெனியின் அதிகாரத்துக்குப் புறம்பான எந்தச் செயலையும் பங்குதாரர்கள் எல்லோரும் இசைந்தாலும் கம்பெனி ஏற்கமுடியாது. நோக்கச் சரத்தை மாற்றுவது எளிதன்று ; பல சடங்குகளைச் செய்வதுடன் நீதிமன்றத்தின் இசைவையும் பெற்றாகவேண்டும். ஆகையால், சரத்தை இயற்றும் பொழுதே அதை விரிவாகவும் செம்மையாகவும் இயற்றிக் கொள்வது நல்லது. நோக்கச் சரத்தைப் பல பகுதிகளாகப்

பிரித்து முக்கிய அல்லது சிறப்பான நோக்கங்களென்றும், துணை நோக்கங்களென்றும் குறிப்பிடல்வேண்டும். நோக்கச் சரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒவ்வொரு சொல்லும் தெளிவற்றதாகவோ மிகவும் பழமையானதாகவே விரிவுடையதாகவோ இருத்தல்கூடாது. நோக்கச் சரத்தின் நோக்கங்கள் இரண்டாகும். முதலில், பங்குதாரர்களுக்கு அவர்களுடைய பணம் எந்தெந்த வணிகத் தொழிலில் முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதைத் தெரியப்படுத்துவதாகும். இரண்டாவதாக, கம்பெனியொடு தொடர்புகொள்ள விரும்பும் மற்றவர்களுக்கும் கம்பெனி எந்தெந்த வகையான செயல்களில் சட்ட பூர்வமாகச் செயல்படலாம் என்பதையும் தெரியப்படுத்துவதுமாகும்.

(ஈ) பொறுப்புச் சரத்து : கம்பெனியினுடைய உறுப்பினர்களின் பொறுப்பு வரையறுத்த பொறுப்பென்று குறிப்பிடல் வேண்டும். வரையறுத்த கம்பெனியின் உறுப்பினரின் பொறுப்பு தம் உத்தரவாதத் தொகையின் அல்லது பங்குகளின் தொகைக் குட்பட்டது. பங்குத்தொகை அளவுக்கு வரையறுத்த பொறுப்புள்ளவர் தம் பங்குக்குரிய அல்லது பங்குகளுக்குரிய தொகையை முற்றிலும் செலுத்திய பின்னர்க் கம்பெனியின் கடன்களைத் தீர்ப்பதற்கு அவர் மேற்கொண்டு எதுவும் செலுத்தவேண்டியதில்லை.

(உ) மூலதனச் சரத்து : பங்குகளால் வரையறுத்த கம்பெனி பங்கு முதலின் தொகையையும் அது என்ன மதிப்புள்ள எத்தனை பங்குகளாகப் பிரிக்கப்படுகிறது என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும். பங்குகளின் தன்மைகளையும் அவைகளுக்குரிய உரிமைகளையும் இதில் குறிப்பிட வேண்டுமென்பதில்லை. இவைகளையெல்லாம் நடைமுறை விதிகளில் குறிப்பிடுவதுதான் வழக்கம். அவ்வாறு செய்தால் இவைகளை வேண்டும்பொழுது சிறப்புத் தீர்மானங்களால் எளிதில் மாற்றிக்கொள்ள முடியும். பங்குத் தொகையின்றி உத்தரவாதத்தால் வரையறுத்த கம்பெனிகளாக இருந்தால் அமைப்புப் பத்திரத்தில் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் தாம் உறுப்பினராக இருக்கும்பொழுதோ விலகியதிலிருந்து ஓராண்டிற்குள்ளோ கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால், தாம் உறுப்பினராக இருந்தபொழுது கம்பெனி வாங்கிய கடன்களையும் ஏற்றுக்கொண்ட பொறுப்புகளையும் தீர்ப்பதற்கும் கலைப்புச் செலவுகளைச் செய்வதற்கும் கம்பெனிக்குக் குறிப்பிட்ட தொகைக்கு மிகாமல் கொடுக்க ஏற்றுக்கொண்டுள்ளதைக் குறிப்பிடவேண்டும். உத்தரவாதத்தால் வரையறுத்த கம்பெனிக்குப் பங்கு முதலும் இருப்பின் பங்குமுதல் தொகையையும் அதன் பங்குப் பிரிவினையையும் சேர்த்துக் குறிப்பிடவேண்டும்.

(ஊ) சங்கச் சரத்து: அமைப்புப் பத்திரத்தில் கையொப்ப மிட்டவர்களினுடைய பெயர்களுக்கு முன்னால் சங்கச் சரத்து அல்லது ஒப்புச் சரத்து என்ற மற்றுமொரு சரத்தும் சேர்க்கப் படல்வேண்டும். இச் சரத்துப் பின்வருமாறு எழுதப்படும்: 'இதில் குறிப்பிட்டுள்ள பெயர்களும் முகவரிகளும் கொண்ட நாங்கள் இந்த அமைப்பு முறையேட்டின்படி கம்பெனியாக அமையப்பெறு வதற்கு விரும்புகிறோம். (கம்பெனியின் பங்கு மூலதனத்தில் முறையே எங்கள் பெயர்களுக்கெதிராகக் குறிப்பிட்டுள்ள பங்குகளை எடுத்துக்கொள்ள ஒப்புக்கொள்கிறோம்).' மூலதனமே இல்லாத கம்பெனியாக இருந்தால் அடைப்புக் குறியீட்டினுள் கொடுத்துள்ள சொற்கள் தேவையற்றவை ஆகும்.

சங்கச் சரத்திற்குப் பின் அமைப்புப் பத்திரத்தில் கையொப்ப மிடவேண்டிய ஒப்புதல்காரர்கள் கையெழுத்திடவேண்டும். பொதுக் கம்பெனியானால் குறைந்த அளவு எழுவரும் தனிக் கம்பெனியாக இருந்தால் இருவரும் கையெழுத்திடவேண்டும். இதைப் பொறுத்தவரையில் ஒரு பங்கினைக் கூட்டாக வாங்கிய பலரை ஒருவராகவே கருதவேண்டும். அமைப்பு முறையேட்டின் ஒப்புதல்காரர்கள் ஒவ்வொருவரும் ஒவ்வொரு சாட்சியின் முன்னிலையில் கையெழுத்திடல் வேண்டும். பதிவாளர்க்குச் சரியெனப்பட்டால் ஒப்புதல்காரர்களுக்குப் பதிலாக அவர்களால் முறையோடு அனுமதிக்கப்பட்ட பதிலாள்களும் கையொப்பமிட லாம். வரையறுக்கப்பட்ட ஒரு கம்பெனிகூட மற்றொரு கம்பெனி அமைப்பு முறையேட்டில் ஒப்புதல்காரராக இருக்கலாம்; கையெழுத்திட எந்த நபரையாவது தனது பதிலாளாக நியமிக்க லாம். ஒப்புதல்காரர் ஒருவர் கையெழுத்திடத் தெரியாத கல்லாத வராக இருந்தால் தக்க சாட்சிகளுடன் கையெழுத்திற்குப் பதிலாக அவர் தமது இடக்கைப் பெருவிரல் இரேகை இடலாம். ஓர் ஒப்புதல் காரர் மற்றொரு ஒப்புதல்காரருக்குச் சாட்சியாக இருக்கமுடியாது. ஒப்புதல்காரர் ஒவ்வொருவரும் குறைந்தது ஒரு பங்கையாவது எடுக்கவேண்டும். அவர்கள் எடுத்துக்கொள்ளும் பங்குகளை அவரவர்களின் பெயரின் எதிரில் குறிப்பிடவேண்டும்.

அமைப்பு முறையேட்டின் மாற்றம்

கம்பெனி தன் அமைப்பு முறையேட்டின் சரத்துகளையோ செயல்முறை விதிகளையோ மாற்றவோ திருத்தவோ வேண்டி யிருக்கலாம். அமைப்பு முறையேட்டுச் சரத்துகளை மாற்றுவதற் குச் சட்டம் இடமளிக்கிறது. மாற்றத்தைச் செய்வதற்குச் சடங்கு கள் பலவற்றைச் செய்தாகவேண்டும்.

ஒரு கம்பெனி ஒரு பெயருடன் பதிவு செய்யப்பட்ட பிறகு அப் பெயர் மற்றக் கம்பெனியின் பெயரை ஒத்ததாகவோ அதை ஒட்டியதாகவோ இருப்பதாக மத்திய அரசு கருதினுல், மேற்கூறிய கம்பெனி சிறப்புத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றி மத்திய அரசின் அனுமதியுடன் கம்பெனியின் பெயரை மாற்றலாம். அவ்வாறு பெயர்மாற்றத்திற்கு மத்திய அரசு வழங்கிய கால எல்லேக்குள் மாற்றத்தைச் செய்து முடிக்கவேண்டும். தவறினுல் கம்பெனியும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாள் ஒவ்வொன் றுக்கு ரூ. 100 வரை தண்டம் செலுத்தவேண்டி நேரிடும் (பிரிவு 22).

பெயர்மாற்றம் செய்வதற்கு முன் மாற்றப்படவேண்டிய புதுப்பெயரையும் அதற்கான காரணங்களேயும் காட்டி மத்திய அரசின் இசைவு பெறவேண்டும். மத்திய அரசின் இசைவு பெற்ற 15 நாள்களுக்குள் பெயர்மாற்றத்திற்குரிய சிறப்புத் தீர் மானத்தையும் மத்திய அரசின் இசைவையும் கம்பெனிப் பதிவாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பின் தமக்கு ஏதும் ஆட்சேபணே இல்லாவிட்டால் அல்லது பெயர்மாற்ற முறைச் சடங்குகளேப்பற்றி திருப்தி பெற்ருல் பதிவாளர் மாற்றப்பட்ட கம்பெனியின் புதிய பெயரைப் பதிந்து, அமைப்பு முறையேட்டில் தக்க மாற்றம் செய்து, புதிய கூட்டுப் பதிவுச் சான்றிதழை வழங்குவார். இதுகுறித்து அமைப்பு முறையேட்டின் எல்லாப் பிரதிகளிலும் அத்தகைய மாற்றங்கள் சரிவரச் செய்யப் பட்டுள்ளனவா என்று கம்பெனிச் செயலர் கவனிக்கவேண்டும்.

அமைப்பு முறையேட்டின் நோக்கச் சரத்தை அல்லது இடச் சரத்தை மாற்றுவதற்குக் கம்பெனி சிறப்புத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றவேண்டும் ; மாற்றத்தை நீதிமன்றமும் ஏற்க வேண்டும். நீதிமன்றம் ஏற்கும் வரையில் மாற்றம் அமலுக்கு வராது. மாறுதலேப்பற்றிப் பதிவாளர்க்கு முன்கூட்டியே தெரி விக்க வேண்டும். அவர் நீதிமன்றத்தாருக்குத் தம் மறுப்பு களேத் தெவிப்பதற்குத் தக்க வாய்ப்பளிக்கவேண்டும். நீதிமன்றம் மாற்றத்தை முற்றிலுமோ பகுதியாகவோ ஏற்கலாம் ; அல்லது முற்றிலும் நிராகரிக்கலாம். உதாரணமாக, மாற்றத்தின் காரணமாகக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்கள், கடனீந்தோர் ஆகிய வர்களின் நலன்களும் உரிமைகளும் பாதிக்கப்படுமா இல்லேயா என்பதை ஆராய்ந்து பார்த்த பின்னரே நீதிமன்றம் மாற்றத்தை ஏற்கும். மாற்றத்தை விரும்பாத உறுப்பினரின் அல்லது கடனீந் தோரின் கணக்கைத் தீர்ப்பதற்கு நீதிமன்றம் இடமளிக்கலாம். ஆனுல், அவ்வாறு தீர்ப்பதற்குக் கம்பெனியின் கைமுதலேப் பயன் படுத்தக்கூடாது (பிரிவு 17).

பிரிவுகள் 16, 17 ஆகியவற்றின்படி கீழ்க்கண்ட காரணங்களுக்காகக் கம்பெனியின் நோக்கச் சரத்தை மாற்றலாம் :

1. கம்பெனியின் தொழிலைச் சிக்கனமாக நடத்துவதற்கு ;
2. தொழிலையும் செயல் எல்லையையும் விரிவு செய்வதற்கு ;
3. வேறு சில தொழில்களைத் தொடங்குவதற்கு ;
4. சில புதிய முன்னேற்ற வழிகளின்மூலம் கம்பெனியின் முக்கிய நோக்கங்களை அடைவதற்கு ;
5. இக் கம்பெனியை மற்றக் கம்பெனியுடன் இணைப்பதற்கு ;
6. தன் மூலநோக்கங்களில் ஏதாவதொன்றைக் கைவிடுவதற்கு அல்லது கட்டுப்படுத்துவதற்கு ;
7. தன் தொழில்நிலையம் முழுவதையும் அல்லது ஒரு பகுதியை மட்டும் விற்பதற்கு.

நோக்கச் சரத்தின் மாற்றங்களுக்கான நீதிமன்ற உத்தரவையும் மாற்றங்கள் செய்யப்பட்ட நோக்கச் சரத்தையுடைய அமைப்பு முறையேட்டையும் நீதிமன்றம் உத்தரவிட்ட மூன்று மாத காலத்திற்குள் பதிவாளர்க்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு அனுப்பிவைத்த ஒரு மாத காலத்திற்குள் அம் மாற்றத்திற்கான சான்றிதழைப் பதிவாளர் அனுப்பிவைப்பார். அச் சான்றிதழே மாற்றத்தைச் செய்வதற்கான சடங்குகள் பலவற்றையும் முறையே செய்ததற்கான நிரூபணமாகும் (பிரிவு 18).

உதாரணமாக, சைக்கிளிஸ்ட்ஸ் டூரிங் கிளப் [In Re Cyclists (Touring Club, 1907) 1 ch. 239] வழக்கில் பல கடைகளைக் கொண்ட ஒரு கூடத்தைக் கட்டும் நோக்கத்துடன் கம்பெனியொன்று ஆரம்பிக்கப்பட்டது. அக் கட்டடம் தீயினால் அழிக்கப்படவே 'பல கடைகளைக் கொண்ட ஒரு கூடம்' என்ற சொற்றொடரை அக் கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேட்டின் நோக்கச் சரத்திலிருந்து நீக்கி வாடகைக்கு விடுவதற்காகக் 'கடைகளும் குடியிருப்பு வீடுகளும் மற்றும் கிடங்குகளும்' என்ற புதிய சொற்றொடரை (தனது அமைப்பு முறையேட்டின் நோக்கச் சரத்தில்) புகுத்தக் கம்பெனி விரும்பியது. ஆனால், இவ் விருப்பம் கம்பெனியின் மூலநோக்கத்திலிருந்து தனியே விலகிச் செல்வதால், நீதிமன்றம் இம் மாற்றத்தை முற்றிலும் நிராகரித்துவிட்டது.

கம்பெனி தன் பதிவலுவலகத்தை ஒரு முகவரியிலிருந்து மற்றொரு முகவரிக்கு ஒரே மாநிலத்திற்குள் மாற்றினால் அமைப்பு முறையேட்டின் நிபந்தனைகள் பாதிக்கப்படாது. அவ்வாறு

மாற்றம் செய்யப்பட்ட 28 நாள்களுக்குள் பதிவாளருக்கு முகவரி மாற்றங்களைப்பற்றித் தெரியப்படுத்தினால் போதுமானது. ஆனால், பதிவலுவலக முகவரியை ஒரு மாநிலத்தைவிட்டு மற்றொரு மாநிலத்திற்கு மாற்றினால் மாற்றத்தை 'உறுதிப்படுத்தும் உத்தரவின் (Certified copy of the order confirming alteration) பிரதி ஒன்றை ஒவ்வொருவருக்கும் 15 நாள்களுக்குள் பதிவாளர் அனுப்புதல்வேண்டும். மாற்றத்தை அந்தந்த மாநிலங்களின் பதிவாளர் ஒவ்வொருவரும் பதிவு செய்து உறுதிப்படுத்துவார்கள். மாற்றப்பட்ட மாநிலத்தின் பதிவாளர் அக் கம்பெனியின் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களையும் பதிவேடுகளையும் மாற்றப்படும் மாநிலத்தின் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைப்பார். மாற்றுச் சான்று கிடைக்கும்பொழுது பதிவலுவலகம் மாற்றப்படும். மாற்றப்பட்ட 28 நாள்களுக்குள் புது முகவரிக்குரிய அறிக்கையைப் பதிவாளரிடம் அனுப்புதல்வேண்டும். இடச் சரத்தில் செய்த மாற்றங்கள் அனைத்தும் அமைப்பு முறையேடு மற்றும் சங்க நடைமுறை விதிகளின் ஒவ்வொரு பிரதிகளிலும் இடம் பெறுதல்வேண்டும்.

கம்பெனி தன் மூலதனத்தை (புதிய பங்குகள் வெளியிடுவதன் மூலம்) அதிகரிப்பதாலோ குறைப்பதாலோ அமைப்பு முறையேட்டின் மூலதனச் சரத்தை மாற்றியமைக்கலாம். மூலதனச் சரத்தை மாற்றியமைப்பதற்குரிய அதிகாரங்களும் முறைகளும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும். மூலதனத்தை அதிகரிக்கவோ குறைக்கவோ சிறப்புத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றவேண்டும். மூலதனத்தைக் குறைப்பதற்கு நீதிமன்றத்தின் இசைவும் பெறவேண்டும். மாற்றத்தின் காரணமாகக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்கள் கடனீந்தோர் ஆகியவர்களின் நலன்களும் உரிமைகளும் பாதிக்கப்படுமா என்பதை ஆராய்ந்து பார்த்தபின்னரே நீதிமன்றம் மாற்றத்தை ஏற்கவேண்டும். கம்பெனியின் மூலதனத்தைக் குறைப்பதற்கான காரணங்களைப் பொதுமக்கள் அறியும்படி தெரிவிக்க நீதிமன்றம் கம்பெனிக்கு உத்தரவிடலாம்.

பொறுப்புச் சரத்தின் மாற்றத்தைப் பொறுத்தவரையில் சிறப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றினால் மட்டும் போதுமானது. இத் தீர்மானத்திற்கு நீதிமன்றத்தின் இசைவைப் பெறவேண்டியதில்லை. தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட நாளிலிருந்து அமலுக்குக் கொண்டுவரப்படும். உதாரணமாக, கம்பெனிச் சட்டத்தின்படி சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால் ஒரு சிறப்புத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றி இயக்குநர்களின் பொறுப்பு வரையறுத்த நிலையிலிருந்து வரையறு நிலைக்கு மாற்றப்படலாம்.

5. சங்கச் செயல்முறை விதிகள்

தொழில் நிறுவனங்கள் ஒவ்வொன்றும் தமக்கென நிருவாக விதிகளையும் ஒழுங்கு முறைகளையும் அமைத்துக்கொள்வது நன்று. கம்பெனியைப் பொறுத்தவரையில் அதன் செயல்முறை விதிகள் நிருவாக விதிகளாகப் பயன்படுகின்றன. செயல்முறை விதிகள் நிருவாகர்களின் அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும், உறுப்பினர்களின் உரிமைகளையும் நிலைமைகளையும் கூறும் துணை நெறிகளாகும். செயல்முறை விதிகளை அச்சிட்டுப் பத்திகளாகப் பிரித்து அவைகளுக்கு வரிசைப்படி எண்களிட வேண்டும்; அமைப்புப் பத்திரத்தில் கையொப்பமிட்டவர்கள் அனைவரும் செயல்முறை விதிகளிலும் கையொப்பமிட வேண்டும். இவைகளைக் கம்பெனிப் பதிவாளரிடம் பதிவு செய்யவேண்டும்.

பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனியின் செயல்முறை விதிகளைப் பதிவு செய்யவேண்டுமென்ற கட்டாயமில்லை. அக்கம்பெனியானது கம்பெனிச் சட்டத்தின் முதற் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை A-ல் அடங்கியுள்ளவைகளைத் தம் செயல்முறை விதிகளாகப் பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம். கம்பெனிகள் ஒவ்வொன்றும் தம் சூழ்நிலைக்கும் தேவைக்கும் ஏற்றவாறு செயல்முறை விதிகளை அமைத்துக்கொள்ளுகின்றன. ஆனல், சட்டம் அமலுக்கு வந்தபின் பதிவாகும் பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனி தன் செயல்முறை விதிகளைப் பதிவு செய்யவில்லையென்றாலும் அல்லது அவைகள் அட்டவணை A-லுள்ள ஒழுங்கு முறைகளை எந்த அளவுக்கு நீக்காமலோ மாற்றாமலோ உள்ளனவோ அந்த அளவுக்கு அட்டவணை A விதிகள் கம்பெனியின் செயல்முறை விதிகளாகக் கொள்ளப்படும் (பி. 28). மேலும், பொதுக் கம்பெனியையும் பொதுக் கம்பெனியின் துணைக் கம்பெனியாக விருக்கும் சொந்தக் கம்பெனியையும் பொறுத்தவரையில் கூட்ட அறிவிப்பை எத்தனை நாளைக்குமுன் அனுப்புவது, அதில் என்னென்ன குறிப்பிடுவது, அதை எவ்வாறு

அனுப்புவது, யார்யாருக்கு அனுப்புவது, கூட்டத்தின் கோரம் (quorum), தலைவர், மாற்றுள் நியமனம், வாக்களிப்பு, வாக் கெடுப்புக் கோரல், வாக்கெடுப்பு நேரம், வாக்கெடுப்பு முறை, அதன் முடிவு, கூட்டத்தைக் கூட்ட நீதிமன்றத்துக்குரிய அதிகா ரம் – இவைகளைப்பற்றிச் சட்டத்தின் 171 முதல் 186 வரையி லுள்ள பிரிவுகளில் கூறப்பட்டுள்ளவைகளே செல்லும்; கம்பெனி யின் செயல்முறை விதிகள் அவைகளுக்கு மாறுபட்டிருந்தாலும் சட்டத்தில் கூறியுள்ளவையே செல்லும். பொதுக் கம்பெனியின் துணைக் கம்பெனியல்லாத தனிக் கம்பெனியினுடைய பொதுக் கூட்டங்களைப் பொறுத்தவரையில், அதனுடைய செயல்முறை விதிகள் வேறுவிதமாகக் கூறப்பட்டிருந்தாலொழிய 171 முதல் 186 வரையிலுள்ள பிரிவுகள் செல்லும்.

சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் முக்கியப் பொருளடக்கம் பின் வருமாறு :

1. (அ) அட்டவணை A–ன் அரைகுறை அல்லது முழு நீக்கம்
   (ஆ) முக்கியமான சொற்கள்
   (இ) சொற்றொடர்களின் விளக்கம்

2. தொடக்க ஒப்பந்தங்களை ஏற்றல்
   (அ) ஒப்புறுதியாளர் கழிவு
   (ஆ) தொழில் தொடக்கர் கழிவு

3. (அ) பங்குமுதல் அல்லது மூலதனம் (மாற்றம், குறைப்பு, பெருக்கம் அல்லது அதிகரிப்பு)
   (ஆ) பங்குகளின் வகைகள்
   (இ) அவற்றின் உரிமைகளும் அவற்றை மாற்றும் வகை களும்
   (ஈ) பங்கு ஒதுக்கல்
   (உ) பங்கு உரிமைச் சீட்டு (Share warrant)
   (ஊ) பங்குச் சான்று
   (எ) பங்கு அழைப்பு
   (ஏ) பங்குகளைப் பறிமுதல்செய்தல்
   (ஐ) பங்கு வரையுரிமை விடுப்பு (Surrender)
   (ஒ) பங்குமேலுள்ள பற்றுரிமை (Lien)
   (ஓ) பங்கு மாற்றமும் மாற்றப்படுதலும்
   (ஔ) பங்குகளின் இணைப்பும் பகுப்பும்
   (ஃ) பங்குகளைப் பங்குத் தொகுப்பாக மாற்றல்

4. கம்பெனியின் கடன்களும் கடன் வாங்கும் முறைகளும் அதிகாரங்களும்

5. கூட்டங்களும் கூட்ட நடவடிக்கைகளும்

(அ) அறிவிப்பு

(ஆ) உறுப்பினர்களின் வாக்குரிமை

(இ) வாக்கெடுப்பு முறை

6. (அ) கூட்டத்தின் கோரம்

(ஆ) மாற்றுள் (Proxy)

7. நிருவாகம்

(அ) இயக்குநர்களுடைய தகுதிகளும் ஊழியமும் அதிகாரங்களும் கடமைகளும் அவர்களுடைய கூட்டங்களும் சூழ்ச்சியும் தகுதி நீக்கமும்.

(ஆ) நிருவாகப் பதிலாள், நிருவாகி, செயலர், செயலரும்–கருவூலரும் சம்பந்தப்பட்ட நியமிக்கும் நிபந்தனைகள், ஊதியம், அதிகாரம் பகிர்தலும் (Delegation of authority) முதலியன

8. கணக்குகளும் தணிக்கையும்

(அ) இலாப ஈவு

(ஆ) காப்பிருப்பு

(இ) தேய்மான நிதி

(ஈ) தணிக்கையும் கண்காணிப்பும்

9. கம்பெனியின் பொது முத்திரை

10. கம்பெனி கலைக்கப்படும் முறைகளும் நிபந்தனைகளும்

நடைமுறை விதிகள் அமைப்பு முறையேட்டிற்குக் கீழ்ப்பட்டவை. எனவே, அவ் விதிகளில் அமைப்பு முறையேட்டிற்குப் புறம்பானதெதுவும் இருக்கக்கூடாது ; அப்படி இருந்தால் அது செல்லாது. மேலும், அமைப்பு முறையேடு அல்லது சங்கச் செயல் முறை விதிகள் சட்டத்துக்கு மாறுபட்டதாக இருந்தால் அது செல்லாது. அமைப்பு முறையேடு கம்பெனியின் செயலுக்கு எல்லை கணிக்கிறது. அந்த எல்லைக்குட்பட்டுத்தான் நிருவாகத்தை நடத்தவேண்டிய தேவையான ஒழுங்குமுறைகளைப் பங்குதாரர்கள் தம் விருப்பம்போல் அமைத்துக்கொள்ளலாம்.

சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் மாற்றம்

கம்பெனி தன் அமைப்புப் பத்திரங்களின் நிபந்தனைகளுக் குட்பட்டுச் சிறப்புத் தீர்மானத்தின்மூலம் மட்டுமே செயல்முறை விதிகளை மாற்றலாம் (பி. 31). அமைப்பு முறையேட்டில் குறிப்பிடவேண்டு மென்ற கட்டாயமற்ற (நிருவாக இயக்குநர், நிருவாக முகவர், செயலர் – கருவூலர் முதலியவர்களின் நியமனம் போன்ற) சரத்துகளைச் செயல்முறை விதிகளை மாற்றுவதைப் போன்று மாற்றிக்கொள்ளலாம் [பி. 16 (3)]. எனினும், ஓர் உறுப்பினரின் இசைவின்றி அவருடைய பொறுப்பை மிகுதிப் படுத்தும்படியாகச் செயல்முறை விதிகளை மாற்றக்கூடாது(பி.38). கம்பெனிக்குத் தன் நடைமுறை விதிகளைக் கூட்டவோ மாற்ற வோ உள்ள அதிகாரம் சட்டப்படியான அதிகாரமாகும். கம்பெனி இதைத் தானே இழக்கக்கூடாது. கம்பெனி இவ் வதிகாரத்தை நல்ல எண்ணத்துடன் பயன்படுத்தவேண்டும். தகாத முறையில் பங்குதாரர்களில் பெரும்பான்மையோருக்கு நன்மை ஏற்படும் படியாக விதிகளை மாற்றினால், நீதிமன்றம் அதை நல்லெண்ணத் துடன் செயல்பட்ட மாற்றமாகக் கருதாது. இவ்வாறு சிறுபான் மையோரின் உரிமைகளைக் காப்பாற்ற நீதிமன்றம் கடமைப் பட்டுள்ளது.

செயல்முறை விதிகளின் மாற்றத்தில் செயலரின் கடமைகள்

(1) மாற்றம் செய்யப்பட வேண்டிய சரத்தைப்பற்றிய சட்டக் கருத்துகளை அறிந்து சிறப்புத் தீர்மானத்தைத் தயார் செய்வது ;

(2) அதை இயக்குநர்களின் கூட்டத்தின்முன் வைத்தல் ;

(3) சிறப்புத் தீர்மானத்தை இயற்றுவதற்காக அழைப்பு அறிவிப்பு விடுத்துப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டுதல் ; இந்த அழைப்பு அறிவிப்பில் மாற்றத்திற்கான காரணங் களையும் அதன் விளைவுகளையும் தெளிவாகக் குறிப்பிடுதல்;

(4) நிருவாக முகவர், இயக்குநர்கள் போன்றவர்களின் சம்பந்தப்பட்ட மாற்றமானால், மாற்றம் செய்யப்படு வதற்குமுன் மத்திய அரசின் இசைவுபெறுதல் ;

(5) சிறப்புத் தீர்மானத்தின் சான்றிதழ்ப் பிரதியொன்றை அதை இயற்றிய 15 நாள்களுக்குள் கம்பெனியின் பதிவா ளரிடம் அனுப்பிவைத்துப் பதியவைத்தல் ; பதிவாளர் ஏற்கும் வரையில் செய்யப்பட்ட மாற்றம் அமலுக்கு வராது.

(6) மாற்றம் செய்யப்பட்ட தேதிக்குப் பிறகு செயல்முறை விதிகளின் பிரதிகளில் ஒவ்வொன்றிலும் அம் மாற்றத்தை இடம்பெறச் செய்தல்வேண்டும்.

அமைப்பு முறையேட்டையும் நடைமுறை விதிகளையும் பதிவுசெய்தவுடன் கம்பெனியும் அதன் உறுப்பினர்களும் அவைகளிலுள்ள சரத்துகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு நடக்கவேண்டும் (பி.36). ஒருவர் கம்பெனியின் உறுப்பினராகவும் பிறகு அவரின் சம்மதமின்றி அக் கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேட்டையோ சங்க நடைமுறை விதிகளையோ மாற்றியமைப்பதன்மூலம் அவரின் பொறுப்பை அதிகரிக்க முடியாது. உதாரணமாக, பங்கு மூலதனத்திற்கு மேலும் பணம் கொடுக்கவோ மற்ற வழிகளில் அவரைப் பணம் கொடுக்கும்படியோ செய்ய முடியாது (பி. 38). கம்பெனியின் உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொருவரும் பிரிவு 39-ன்படி ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை ஒவ்வொரு ஆவணத்திற்கும் ரூ. 1/- செலுத்தி அமைப்பு முறையேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள், நிருவாகப் பதிலாள் உடன்படிக்கை, செயலர் – கருவூலர் உடன்படிக்கை, பி. 192-ல் குறிப்பிட்டுள்ளதும் அமைப்பு முறையேடு அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிடாத ஒவ்வோர் உடன்படிக்கையும் தீர்மானமும் — ஆகியவற்றின் பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். அவ்வாறு உறுப்பினர்கள் விரும்பிக் குறித்த தொகையைச் செலுத்தி விண்ணப்பித்த ஏழு நாள்களுக்குள் அவற்றை அனுப்பிவைத்தல்வேண்டும். தவறினால், கம்பெனியும் அது சம்பந்தப்பட்ட கம்பெனி அதிகாரிகளும் ரூ. 50வரை அபராதம் விதிக்கப்பட்டுத் தண்டிக்கப்படுவார்கள். செய்யப்பட்ட மாற்றங்கள் அனைத்தும் அமைப்பு முறையேட்டின் அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் ஒவ்வொரு பிரதிகளிலும் இடம் பெற்றிருக்கவேண்டும். செய்யப்பட்ட மாற்றங்கள் இடம்பெறாமல் வெளியிட்ட ஒவ்வொரு பிரதிக்காகவும் கம்பெனியும் அதன் சம்பந்தப்பட்ட ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 10/-வரை தண்டம் செலுத்த நேரிடும்.

மாற்றம்பற்றிச் சட்டப்படியான நிபந்தனைகள்

(1) அமைப்பு முறையேட்டில் கண்டுள்ள சரத்துகளுக்குப் புறம்பாகவோ சட்டப் புறம்பாகவோ சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் மாற்றம் செய்ய முடியாது ;

(2) இந்தியக் கம்பெனிச் சட்டத்திற்குப் புறம்பாக அமைப்பு முறையேட்டிலும், சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும் மாற்றமேதும் செய்யக்கூடாது ;

(3) சிறப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றித்தான் மாற்றமுடியும்; செயல்முறை விதிகள் சாதாரணத் தீர்மானத்தின் மூலம் மாற்றப்படலாமென்று சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கூறப்பட்டிருந்தால்கூடச் சிறப்புத் தீர்மான மின்றி மாற்ற முடியாது ;

(4) செய்யப்படும் மாற்றம் உறுப்பினர்களின் பணப்பொறுப்பை மிகுதிப்படுத்துவதாக இருப்பின், தீர்மானம் இயற்று முன்னரோ இயற்றிய பின்னரோ அவ் வுறுப்பினர்களின் இசைவை எழுத்துமூலம் பெற்ருலொழிய, அம் மாற்றம் அவர்களைக் கட்டுப்படுத்தாது ;

(5) பெரும்பான்மையோர் சிறுபான்மையரை மோசடி செய்யும் வகையில் மாற்றம் அமையக்கூடாது ; நியாய மானதாகவும் நன்னம்பிக்கையுடையதாகவும் அமைதல் வேண்டும் ;

(6) செய்யப்படும் மாற்றம் பொதுவாகக் கம்பெனிக்குப் பயன்தருவதாக இருத்தல்வேண்டும் ;

(7) அந்நியருடன் கம்பெனி செய்துகொண்டுள்ள ஒப்பந்தத்தை முரித்துக்கொள்ள வகைசெய்வதாக மாற்றம் இருக்கக்கூடாது ;

(8) பொதுக் கம்பெனியைத் தனிக் கம்பெனியாக மாற்றுவதற்காகச் செய்யப்படும் மாற்றம் மத்திய அரசாங்கத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டாலொழியச் செயலுக்குக் கொண்டுவர முடியாது ; மற்றும்,

(9) சங்கச் செயல்முறை விதிகளை மாற்றக்கூடாதென்று விதியேதுமிருந்தால் அதுவும் செல்லாது.

பொதுப் பத்திரங்களின் விளைவுகள்

அமைப்பு முறையேடு கம்பெனியின் சாசனமென்று கருதப்படுவதால், இதுவே முக்கியப் பத்திரமாகும். இதன் எல்லைக்குட்பட்டுத்தான் கம்பெனி செயலாற்றவேண்டும். சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அமைப்பு முறையேட்டிலுள்ள விவகாரங்களைப்பற்றிய துணைப்பத்திரமாகும். எனவே, இவ் விரு பத்திரங்களிலுள்ள சரத்துகளைச் சேர்த்தே படித்தறிதல் வேண்டும். அமைப்பு முறையேட்டிற்குப் புறம்பாக எவையேனும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கூறப்பட்டிருந்தால், முன்னைய பத்திரத்திலுள்ளவையே முடிவானவையாகக் கொள்ளப்படும். அமைப்பு முறையேட்டிலுள்ள விவகாரங்களைக் கட்டுப்படுத்தும்வகையில் சங்கச் செயல்முறை விதிகளை மாற்றியமைக்க முடியாது.

அமைப்பு முறையேடும், சங்கச் செயல்முறை விதிகளும் பதிவாகி விட்டால் அவைகளில் கம்பெனியும் உறுப்பினர்களும் தனித் தனியே கையொப்பமிட்டதுபோன்று அவற்றுக்குக் கட்டுப்பட்டவர்களாவர்; கம்பெனியும் உறுப்பினர்களும் அவற்றில் கண்ட விதிகளின்படி நடக்கக் கடமைப்பட்டவர்களாவர். கம்பெனியில் பின்னர்ப் பங்குதாரர்களாகச் சேருபவர்கள் அமைப்பு முறையேட்டினிலோ, செயல்முறை விதிகளிலோ கையொப்பமிடுவதில்லை என்றாலும் அவர்களும் அவற்றிற்குக் கட்டுப்பட்டவர்களே. ஏனெனில், நிருவாக விதிகள் கம்பெனிக்கும், உறுப்பினர்களுக்குமிடையே ஒப்பந்தத்தை உண்டாக்குதல் மட்டுமன்றி, உறுப்பினர்களிடையேயுள்ள உரிமைகளையும் கடமைகளையும் விவரிக்கிறது. மேலும், உறுப்பினர்களுக்கிடையே உள்ள ஒப்பந்தமாகவும் இப் பத்திரங்கள் அமைவதால் இவற்றைக் கம்பெனியின்மூலம் செயல்படுத்தலாம். ஆனால், வெளிநபருக்கும் கம்பெனிக்குமிடையே இப் பத்திரங்கள் ஒப்பந்தமாக அமையா.

கம்பெனியுடன் தொடர்புகொள்ளும் அயலார் ஒவ்வொருவரும் அக் கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேட்டிலுள்ள சரத்துகளையும், சங்கச் செயல்முறை விதிகளையும் அறிந்தவர் எனக் கொள்ளப்படுவர். எனவே, இது ஒரு கொள்நிலை அறிக்கை (Constructive Notice) ஆகக் கருதப்படும். இதற்குக் காரணம், ஒரு கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேடும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளும் பொதுப் பத்திரங்களாக இருப்பதே. அதாவது, பொது மக்கள் எவரும் பெயரளவுக்குச் சிறு கட்டணம் செலுத்தி இப் பத்திரங்களைப் பார்வையிடலாம்; நகல் வேண்டுமானாலும் எடுத்துக்கொள்ளலாம். இவ் வசதியைச் சட்டம் செய்து தந்திருப்பதால் கம்பெனியுடன் தொடர்புகொள்வோர் இப் பத்திரங்களைப் படித்து, அவற்றின் விதிகளைச் சரியான முறையில் புரிந்துகொண்டதாகவே கொள்ளப்படுவர். [Oakbank Oil Co. *vs.* Crum (1882) 8 A. C. 65]. எனவே, தம் நிலையைப் பாதுகாத்துக்கொள்ள அந்நியரும் கம்பெனி உறுப்பினர்களும் இப் பத்திரங்களைச் செவ்வனே படித்துணர்ந்து கொள்ளவேண்டியது இன்றியமையாததாகும்.

மேற்கூறிய ‘பொது அறிவிப்புப்’ பற்றிய விதிக்கு ‘டர்குவாண்டு’ வழக்கின் தீர்ப்பு ஒரு தடையாகும். இவ் வழக்கில் ஒரு கம்பெனியின் இயக்குநர்கள் டர்குவாண்டு என்பவருக்குப் பத்திரமொன்றை (Bond) வெளியிட்டனர். சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்படி தக்க தீர்மானமொன்றைக் கம்பெனி நிறைவேற்றி அதன்பேரில் அப் பத்திரங்களை வெளியிடும் அதிகாரம் இயக்குநர்களுக்களிக்கப்பட்டிருந்தது; ஆனால், இங்குத் தீர்மானமேதும் நிறைவேற்றப்படாமல் டர்குவாண்டுக்குப் பத்திரம் வெளி

யிடப்பட்டது. செயல்முறை விதிகளில் கூறப்பட்டுள்ள கம்பெனி யின் உள்துறை நிருவாகம்பற்றிய சடங்குகள் யாவும் முறையே நிறைவேற்றப்பட்டன என்று இவர் ஊகித்துக்கொள்ளலாம் என்றும், அதன்படி அப் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையை இவர் திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ளலாம் என்றும் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டது. [Royal British Bank *vs*. Turquand (1856) 25 L. J. Q. B. 317].

இவ் வழக்கில் கூறப்பட்டுள்ள விதியே ' உள்துறை நிருவாக விதி ' (Doctrine of indoor management) எனப்படும். பொது மக்களின் நலன், நீதி ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டே இவ் விதி ஏற்படுத்தப்பட்டது. அமைப்பு முறையேடும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளும் பொதுப் பத்திரங்களாகக் கருதப்பட்டு வந்தாலும் கம்பெனி உள்நிருவாகத்தின் நடவடிக்கைகள் யாவும் பொதுமக்களின் பார்வைக்குக் கிட்டுவதில்லை. மேலும், கம் பெனியின் உள்துறை நிருவாகம்பற்றி அக் கம்பெனியின் அதிகாரி கள் தங்களின் கடமையிலிருந்து தவறிச் செய்த பிழைக்காகக் கடனீந்தோர்களை ஏமாற்றுவது எந்த வகையிலும் சரியான செயலன்று (Modern Company Law by Gower, 2nd ed. p. 40). ' உள்துறை நிருவாகம் ' பற்றிய விதிக்குப் பின்வருபவை விலக் காகும் :

(1) கம்பெனியின் உள்துறை நிருவாகம்பற்றிய ஒழுங்கீனத் தை அறிந்துகொண்டிருத்தல் [Howard *vs*. Patent Ivory Co. (1888) 38. Ch. D. 156].

(2) தமது கவனக் குறைவினால், அவ் வொழுங்கீனம்பற்றி அறிந்துகொள்ள வாய்ப்பிருந்தும் அறியாதிருத்தல். [A. L. Underwood *vs*. Bank of Liverpool (1924) I. K. B. 775].

(3) தொடக்கத்திலேயே செல்லாத அல்லது இல்லாத நிலையை யுடைய செயல்கள்.

(4) கம்பெனியின் அதிகாரிகளால் கள்ளக் கையெழுத்திடப் பட்ட அல்லது பொய்புனைந்த ஆவணங்கள் [Ruben *vs*. Great Fingal Consolidated Co. (1906) A. C. 439].

(5) கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள் ஆகிய பொதுப் பத்திரங்களைப் படித்தறியாம லும் அப் பத்திரங்களிலுள்ள சரத்துகளை நம்பாமலும் கம்பெனியோடு தொடர்புகொண்ட நபருக்குச் சாத கமாக இவ் விதி செயல்படாது. [Rama Corporation Ltd. *vs*. Proved Tin Etc. Ltd. (1952) A *11* E. R. 554].

(6) கம்பெனியின் செயல்முறை விதிகளை அறிந்து செயல்பட வேண்டிய அக் கம்பெனியின் அதிகாரிகளுக்குச் சாதக மாக இவ் விதி செயல்படாது [Morris *vs*. Kannsen (1946) A. C. 459].

'டர்குவாண்டு' வழக்கின் விதிப்படி பயன்பெற முடியாத கடனீந்தோர் உட்கிடையான ஒப்பந்த (implied contract) விதி களின்படி கம்பெனியிடமிருந்து தமக்குச் சேரவேண்டிய தொகை யைப் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்; ஆனால், அவரிடமிருந்து பெற்ற கடனைப்பற்றிக் கம்பெனி அறிந்திருக்கவேண்டும்; மேலும், அக் கடனால் கம்பெனி பயன்பெற்றிருக்கவும்வேண்டும். [Houghton & Co., *vs*. National Lowe & Wills (1928) A. C. 1].

6. தகவலறிக்கை

பதிவாளரிடமிருந்து கூட்டுப் பதிவுச்சான்றைப் பெற்ற பின்பு கம்பெனியின் தோற்றுவிப்பாளர்கள் ஓர் ஆவண முடிவில் ஓர் அறிக்கைவிடுவது வழக்குமுறையாகும். அதுவே தகவலறிக்கை (prospectus) எனப்படும். பிரிவு 2 (36)–ன்படி கூட்டமைப்பி னுடைய பங்குகளையோ கடன் பத்திரங்களையோ வாங்குமாறு பொதுமக்களுக்கு விடுக்கப்படும் அழைப்பு தகவலறிக்கை, அறிக் கை, சுற்றறிக்கை, விளம்பரம் அல்லது வேறு பத்திரம் தகவலறிக் கை எனப்படும். தகவலறிக்கை வெளிவிடுவது கம்பெனியை நிறுவு வதில் முக்கியமான நடைமுறைச் செயலாகக் கருதப்படுகிறது.

மேற்கூறிய தகவலறிக்கைக்கான சட்ட விளக்கத்தில் ‘பொதுமக்களுக்கு விடுக்கப்படும் அழைப்பு’ என்ற சொற்றொட ரை விரிவாக விளக்குவது மிக முக்கியமாகும். பொதுமக்கள் என்னும் சொல் மக்களின் எந்தப் பகுதியினரையும் குறிக்கும். கம்பெனித் தோற்றுவிப்பாளர் ஒருவர் தமது நண்பர்களிடத் திலும் உறவினர்கள் அல்லது வாடிக்கைக்காரர்களிடத்திலும் தகவ லறிக்கையைக் காண்பித்தால் அது பொதுமக்களை அழைக்கப்படு வதாகாது, ... என்று குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. Shewell *vs*. Combined Incandescent Mantles Syndicate ......ஒரு கம்பெனி தனது பங்குகளை மற்றொரு கம்பெனிக்கு வழங்கி அதற்குப் பதில் அக் கம்பெனியின் பங்குகளை வாங்குவதாக விடப்பட்ட சுற்றறிக் கையை அதன் தகவலறிக்கையாகக் கருத முடியாது. [Goverment Stock Company *vs*. Christopher பிரிவு 2 (36)–ன்படி பணத்திற் காகப் பங்குகளைப் பொதுமக்களுக்கு விற்கவேண்டி விடும் அறிக் கையே தகவலறிக்கையாகும்.

தகவலறிக்கையே கம்பெனியின் முதல் வெளியீடாகும். முதலீட்டாளர் ஒரு கம்பெனியின் பங்குகளையோ கடன் பத்திரங் களையோ வாங்குவதா வேண்டாமா என்பதை அதன் தகவலறிக் கையைப் பார்த்த பின்னரே முடிவு செய்வாரென்று எதிர்பார்க்கப்

படுகிறது. ஆகையால், கம்பெனியைத் தொடங்குகின்றவர் முதலீட்டாளர்களைக் கவரும்படியாகத் தகவலறிக்கையை வெளியிடவேண்டியிருக்கிறது. அதேபொழுது, கம்பெனிச் சட்டத்தை மீறாமலும் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். எனவே, தகவலறிக்கை வெளியிடுகின்றவர்களின் பொறுப்புச் சட்டரீதியில் மிக முக்கியமானதாகும். கம்பெனியின் பங்குகளை வாங்குகின்றவர்களுக்கு நன்மைகள் உண்டு என்று காட்ட முற்படும் தகவலறிக்கை தகவல்களை ஒழுங்காக வெளியிடவேண்டும். கம்பெனியை அமைத்த சூழ்நிலைகளையும் விவரங்களையும் ஒன்றுவிடாமல் வெளிப்படுத்தலும் கம்பெனி எவ்வாறு நடத்தப்படுகின்றது என்பதை அதன் கணக்குகள் காட்டுதலும் ஒழுங்கற்ற தோற்றுவிப்பாளர்களும் நிருவாகிகளும் சட்ட முறைகளைத் தவறாகப் பயன்படுத்துவதைத் தடுக்கும் சிறந்த காப்புவழிகளாகும்.

தகவலறிக்கை வெளியிடுவதன் முக்கிய நோக்கங்கள்

(1) புதிய கம்பெனியொன்று ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதைத் தெரியப்படுத்துவது ;

(2) கம்பெனி அமைத்த சூழ்நிலைகளையும் விவரங்களையும் வெளிப்படுத்திக் கம்பெனியின் எதிர்காலத்தைப்பற்றி அறிவித்தல் ;

(3) சிறந்த திறமையும் நேர்மையுமுடைய இயக்குநர்களையும் நிருவாகப் பதிலாளையும் கம்பெனி நிருவாகம் கொண்டதென்று கூறி ஆர்வமுள்ள முதலீட்டாளர்களை ஈர்ப்பது;

(4) கம்பெனியின் பங்குகளையோ கடன் பத்திரங்களையோ வாங்கக்கூடிய நிபந்தனைகளைக் கொண்ட நம்பிக்கையான ஆவணமாக அமைவது.

தகவலறிக்கைகளைப் பொதுவாக மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கலாம் : (1) பொதுமக்களுக்காக வெளியிடப்படும் தகவலறிக்கை. இது பிரிவு 56-ல் உள்ளபடியும், பட்டியல் இரண்டில் குறிப்பிட்டுள்ளபடியும் அமைதல்வேண்டும்; (2) பிரிவு 56 (5) (6)-ன் படி வெளியிடப்படும் தகவலறிக்கை ; (3) தற்பொழுதுள்ள பங்குதாரர்களுக்கு அல்லது கடன் பத்திரக்காரர்களுக்கு மட்டும் வழங்கப்படும் தகவலறிக்கை. இவற்றில், முதல் வகையில் மிகுதியான தகவல்களை வழங்கவேண்டும். இதைப் பொறுத்தவரையில் செயலரின் பணியும் பொறுப்பும் மிக முக்கியமானதாகும். கம்பெனியின் சார்பிலோ, கம்பெனி அமைப்பில் ஈடுபட்டோ அக்கறைகொண்டோ உள்ளவரின் சார்பிலோ வெளியிடப்படும் தகவலறிக்கையில் சட்டத்தின் இரண்டாம் பட்டியலின் மூன்றும்

பகுதிக்குட்பட்டு முதற்பகுதியில் குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்களும் அப் பட்டியலின் இரண்டாம் பகுதியில் குறிப்பிட்டுள்ள அறிக்கைகளும் அடங்கியிருக்கவேண்டும் (பி. 56).

தகவலறிக்கையின் பொருளடக்கம்

தகவலறிக்கையில் குறிப்பிட வேண்டிய முக்கியத் தகவல்களும் அதனுடன் சேர்க்க வேண்டிய அறிக்கைகளும் பின்வருமாறு :

(1) கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேட்டில் கையொப்பமிட்டவர்களுடைய பெயர்கள், முகவரிகள், அவர்கள் எடுத்துக்கொண்ட பங்குகள் முதலிய விவரங்களும் கம்பெனியின் முக்கிய நோக்கங்களும் ;

(2) பங்குகளின் வகைகளும் எண்ணிக்கைகளும் அவைகளுக்குரிய நலன்களும் (கடன் பத்திரங்கள், மீட்கக் கூடிய சலுகைப் பங்குகள் — இவைகளின் விவரங்களைத் தனியாகக் குறிப்பிட வேண்டும்) ;

(3) பல்வேறுவகைப் பங்குகளின் பங்கு மூலதன மீட்பு, இலாப ஈவு உரிமைகள் ;

(4) இயக்குநர்கள், நிருவாக முகவர்கள், செயலர் – கருவூலர் இவர்களுடைய விவரங்களும், பிற்கூறிய இரு வகையினர் எடுத்துக்கொண்ட பங்குத் தொகையும், நிருவாக முகவர்களின் ஊதிய நிர்ணய ஒப்பந்தங்களின் விவரங்களும் ;

(5) குறைந்த அளவு பங்கெடுப்பு, விண்ணப்பத்துடன் செலுத்த வேண்டிய தொகை ;

(6) விண்ணப்பம் கொடுத்தற்குரிய காலம் ;

(7) செலவான அல்லது ஆகும் தொடக்கச் செலவுகள் ;

(8) சொத்து விவரங்கள் ;

(9) செலுத்திய ஒப்புறுதிக் கழிவு, ஒப்புறுதியாளரைப் பற்றிய விவரங்கள் ;

(10) காப்பிருப்புகளின் விவரங்கள் (பங்கு மூலதனமாக மாற்றப்பட்ட காப்பிருப்புகள் உட்பட) ;

(11) இயக்குநர்கள் அல்லது தோற்றுவிப்பாளர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் கம்பெனியிலுள்ள நலனின் தன்மையும் அளவும் ;

(12) பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் விற்பதில் எவருக்காவது சலுகை காட்டவேண்டிய ஒப்பந்தங்களின் முக்கியச் சரத்துகள் ;

(13) பணத்திற்கல்லாமல் வேறு காரணத்திற்காக வெளியிடப் பட்டுள்ள முழுதும் அல்லது பகுதியாகச் செலுத்திய பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்களின் விவரங்கள் ;

(14) பங்குகளின்பேரில் செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண் டிய முனைமம் ;

(15) கம்பெனிக்கு ஏதேனும் சொத்துகளை விற்றவர்களின் முழு விவரங்கள். அதாவது, அவர்களிடமிருந்து கம்பெனி வாங்கிய சொத்தின் மதிப்பு, அதற்குப் பதில் அவர்கட் குக் கொடுத்த பணம், பங்குகள், கடன் பத்திரங்கள் முதலியன ;

(16) கம்பெனியின் தணிக்கையாளர், சட்ட அறிவுரையாளர், வழக்குரைஞர், பாங்கர் முதலியவர்களின் விவரங்கள் ;

(17) கம்பெனி ஏற்கெனவே இருக்கும் தொழில் ஒன்றை எடுத்து நடத்துவதாக இருந்தால், தகவலறிக்கை வெளியீட்டுக்கு முற்பட்ட ஐந்தாண்டு இலாப ஈவு விகிதங்கள், கம்பெனியின் இலாபநட்டங்கள், சொத்துப் பொறுப்புகள் இவைகளைக் காட் டும் தணிக்கையாளரின் அறிக்கையும் துணைக் கம்பெனியின் விவரங் களும் தகவலறிக்கையைக் கம்பெனி தொடங்கும்பொழுதோ பின் னரோ வெளியிடப்படுகிறது என்பதையும் குறிப்பிடவேண்டும் ;

(18) தகவலறிக்கை வெளியிடுவதற்கான வல்லுநர் ஒருவர் இசைவு தந்ததையும் குறிப்பிடவேண்டும். பொறியாளர், மதிப் பாளர், கணக்கர் போன்ற வல்லுநர் கம்பெனியின் அமைப்பிலோ நிருவாகத்திலோ ஈடுபடாதவராகவோ அக்கறையில்லாதவரா கவோ இருந்தாலன்றி, அவரால் கூறப்பட்டதாகச் சொல்லப்படும் விவரம் தகவலறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டிருக்கக்கூடாது (பி. 57). வல்லுநர் ஒருவரால் கூறப்பட்ட தகவல் அவ் வறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டிருப்பின், அவ் வல்லுநர் அதன் வெளியீட்டுக்கு எழுத்துமூலம் இசைவு தந்தும், அறிக்கையின் பிரதியைப் பதிவு செய்ய அனுப்புவதற்குமுன் தம் இசைவை மாற்றுமலும் இருந் தாலொழிய அதை வெளியிடக்கூடாது (பி. 58).

(19) தகவலறிக்கைப் பிரதியுடன் வல்லுநர் இசைவு தந்த தையும், நிர்வாக இயக்குநர் முதலியவர்களின் நியமனப் பத்திரங் களையும் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்து அவை பதிவு செய்யப் பட்டுவிட்டதையும் குறிப்பிடவேண்டும்.

(20) தகவலறிக்கையை வெளியிடுமுன் மூலதன வெளியீட்டுக் கட்டுப்பாட்டுச் சட்டத்தின்கீழ் மத்திய அரசிடம் இசைவு பெற்றுள்ளதென்றும் கூறப்படவேண்டும். (வெளியிடப்படும் பங்குகள் ரூ. 10 இலட்சத்திற்கு மேற்பட்டால் மட்டும்.)

தகவலறிக்கையில் சேர்க்கப்படவேண்டிய பிற அறிக்கைகள்

1. பட்டியல் இரண்டின் பகுதி இரண்டில் குறிப்பிட்டுள்ள படி தகவலறிக்கை வெளியிடுவதற்கு முந்திய ஐந்து நிதி ஆண்டுக் குரிய கம்பெனியின் இலாப ஈவு விகிதங்கள், இலாபநட்டக் கணக்குகள், சொத்துகளும் கடன் பொறுப்புகளும் ஆகியன பற்றிய விவரங்கள் கொண்ட கம்பெனித் தணிக்கையாளரின் அறிக்கை. துணைக் கம்பெனிகள் ஏதேனுமிருந்தால், இவ் வறிக் கையில் சேர்த்துக்காட்டவேண்டும்.

2. பங்குகளை வெளியிட்டுத் திரட்டப்படும் பணம் எந்த ஒரு வியாபாரத்தையாவது வாங்குவதற்குப் பயன்படுத்தப்படுமானல் அவ் வியாபாரத்தைப் பற்றிய வருடாந்தர இலாபநட்ட விவரங் கள், சொத்துகளும் கடன் பொறுப்புகளும் பற்றிய முழுத் தகவல் களைக் கொண்ட அறிக்கை.

3. பங்குகளை வெளியிட்டுத் திரட்டப்படும் பணத்தை எந்த ஒரு கம்பெனியின் பங்குகளை வாங்குவதற்குப் பயன்படுத்தினுல் அக் கம்பெனியைப்பற்றித் தகவலறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள கணக்கரால் கொடுக்கப்பட்ட அறிக்கை.

4. மூலதன வெளியீட்டுக் கட்டுப்பாட்டுச் சட்டத்தின்கீழ் (The Capital Issues (Control) Act, 1947) மத்திய அரசிடம் பெற்ற இசைவுப் பத்திரம்.

5. தொழில் நிறுவனங்களின் பதிவும் அனுமதிக்குரிய விதி களின்கீழ்ப் (The Registration and Licensing of Industrial under taking Rules, 1952) பெற்ற அனுமதியின் சரத்துகளைக் கொண்ட அறிக்கை.

6. அதில் கம்பெனியின் தணிக்கையாளர், சட்ட மாற்ருள், வழக்குரைஞர், பாங்கர் அல்லது தரகர் என்று குறிப்பிடப் பட்டுள்ளவர் குறிப்பிட்ட பொறுப்பை ஏற்று நடப்பதாக ஒப்புக் கொண்ட இசைவுக் கடிதம் (பி. 60-3-A).

தகவலறிக்கையின் பதிவும் மற்ற விவரங்களும்

தகவலறிக்கையில் நாளைக் குறிப்பிடவேண்டும்; இல்லையென்று காட்டினுலொழிய அந் நாளே தகவலறிக்கை வெளியிட்ட நாளாகக் கருதப்படும் (பி. 55). கம்பெனியின் இயக்குநர்கள் அனைவருமோ அவர்களால் உரிமை வழங்கப்பட்டவர்களோ அதில் கையொப்ப மிடவேண்டும். தகவலறிக்கையை வெளியிட்ட நாளிலோ அதற்கு முன்னரோ பதிவாளரிடம் சேர்க்கவேண்டும் [பி. 57-1]. அதனு டன் அனுப்பப்படவேண்டிய பத்திரங்கள் சட்டத்தில் குறிப்

பிட்டுள்ளபடி கையொப்பம் இடப்பெற்றுத் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும் ; அதில்கம்பெனியின் தணிக்கையாளர், சட்ட அறிவுரை யாளர், சட்ட மாற்றுள், பாங்கர் அல்லது தரகர் என்று குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவர் குறிப்பிட்ட பொறுப்பை ஏற்று நடப்ப தாக ஒப்புக்கொண்ட இசைவுக் கடிதம் தகவலறிக்கையுடன் சேர்க்கப்பட்டிருந்தாலன்றிப் பதிவாளர் அதைப் பதிவு செய்ய மாட்டார் [பி. 60 (3) A. B.].

அதனோடு வல்லுநர் ஒருவரால் கூறப்பட்ட தகவல் அறிக்கை யையும் நிருவாக இயக்குநர் மற்றும் பலரின் நியமனப் பத்திரத்தை யும் சேர்த்து அனுப்பவேண்டும். பொறியாளர், மதிப்பாளர், கணக் கர் போன்ற வல்லுநர்கள் கம்பெனியின் அமைப்பிலோ நிருவா கத்திலோ ஈடுபடாதவராக இருத்தல்வேண்டும். அவ் வல்லுநர் அதன் வெளியீட்டுக்கு எழுத்துமூலம் இசைவு தந்தும், அவ் வறிக் கையின் பிரதியைப் பதிவுசெய்ய அனுப்புவதற்குமுன் தம் இசைவை மாற்றுமலிருந்தாலொழியப் பதிவாளர் தகவலறிக் கையைப் பதிவுசெய்ய இசையமாட்டார். தகவலறிக்கையின் பிரதியைப் பதிவுசெய்யக் கொடுத்த நாளிலிருந்து தொண்ணூறு நாள்களுக்குப்பின்னர்த் தகவலறிக்கையை வெளியிட முடியாது [பி. 60–(4)]. அவ்வாறு மீறி வெளியிட்டால், கம்பெனியும் இவ் விதியை அறிந்திருந்தும் வெளியிட்ட சம்பந்தப்பட்ட கம்பெனி அதிகாரிகள் ஒவ்வொருவரும் ரூ. 5000 வரை அபராதத்திற்குள்ளா வார்கள்.

செய்தித்தாளில் விளம்பர வடிவில் கம்பெனியின் தகவலறிக் கையை வெளியிட்டால், அதில் அமைப்பு முறையேட்டின் விவரங் களும் சங்கச் சரத்தில் கையொப்ப மிட்டவர்களின் விவரங்களும் இடம்பெற வேண்டியதில்லை (பி. 66). பங்குகளை வாங்கும் விண் ணப்பத் தாள் ஒவ்வொன்றுடனும் தகவலறிக்கையும் சேர்த்து வெளியிடவேண்டும் (பி. 56) ; தவறினுல் கம்பெனியும் அத் தவறுன வெளியீட்டில் ஈடுபட்டவர்களும் ரூ. 5000/–வரை தண் டம் செலுத்த நேரலாம். ஒப்புறுதி ஒப்பந்தம் செய்துகொள்ள ஒருவரை அழைத்ததை யொட்டியோ பொதுமக்களுக்கு வழங்காத பங்குகளை அல்லது கடன் பத்திரங்களையொட்டியோ விண்ணப்பத் தால் வெளியிடப்பட்டது என்பதைக் காட்டினுல் தகவலறிக்கையை வெளியிடவேண்டியதில்லை [பி. 56 (3) (A) (B)]. பங்குகளும் கடன்பத்திரங்களும் இருக்கும் உறுப்பினர்களுக்கு வெளியிடப் படும் பொழுதும் அவர்களுக்கு அவைகளை மற்றவர்களுக்காகத் துறக்க உரிமையிருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும் வெளியிடப் படும் பங்குகளும் கடன் பத்திரங்களும் ஏற்கெனவே வெளியிடப் பட்ட பங்குகளையும் கடன் பத்திரங்களையும் எல்லா வகைகளிலும்

ஒத்திருந்தாலும், அரசாங்கத்தாரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பங்குமாற்ற நிலையத்தில் விற்கவோ வாங்கவோ கூடியவைகளாக இருந்தாலும் தகவலறிக்கையை வெளியிட வேண்டியதில்லை [பி. 56 (5) (A) (B)].

தகவலறிக்கையில் குறிப்பிடும் ஒப்பந்தத்தின் சரத்துகளைக் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தின் இசைவில்லாமல் பின்னர் மாற்றக் கூடாது (பி. 61).

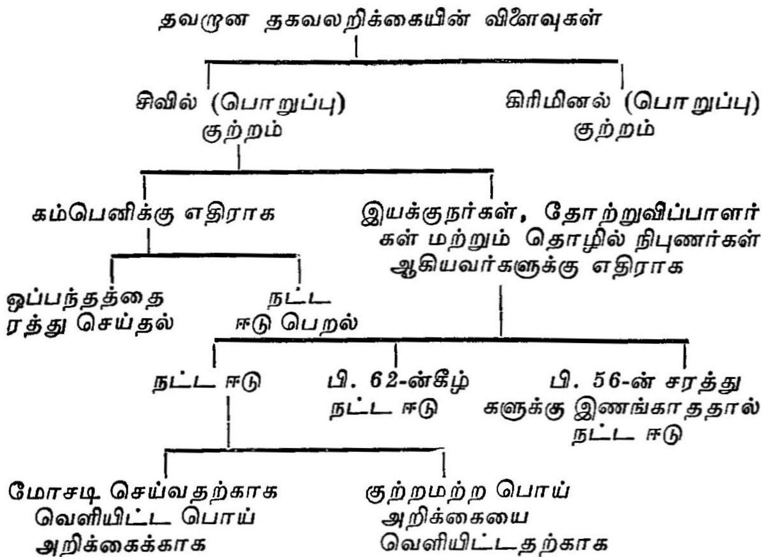
தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கை

பங்கு முதலுடைய கம்பெனி தகவலறிக்கையை வெளியிட வில்லையென்றால் பங்குகளை ஒதுக்குவதற்கு மூன்று நாள்களுக்கு முன்பாவது தகவலறிக்கைக்குப் பதிலாக அறிக்கையொன்றைப் பதிவாளருக்குக் கொடுக்கவேண்டும். அதில், சட்டத்தின் மூன்றும் பட்டியலின் முதல் பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விவரங்களையும் அதன் இரண்டாம் பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளை யும் சேர்க்கவேண்டும். முதல் பகுதிக்கும் இரண்டாம் பகுதிக்கும் செல்லக்கூடிய சரத்துகள் மூன்றும் பகுதியில் சேர்க்கப்பட்டுள் ளன. தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கையில் குறிப்பிட வேண்டிய தகவல்களும் சேக்கவேண்டிய அறிக்கைகளும் பெரும் பாலும் தகவலறிக்கைத் தகவல்களையும் அறிக்கைகளையும் ஒத்த வையே. இவ் விதிகள் தனிக் கம்பெனிக்குச் செல்லா (பி. 70).

தவறான தகவலறிக்கையும் அதன் விளைவுகளும்

தகவலறிக்கை முதலீட்டாளர்களைக் கவரும்படியாகவும் கம் பெனிச் சட்டத்தை மீறாமலும் இருத்தல்வேண்டும். எனவே, தகவலறிக்கையை வெளியிடுகின்றவர்களின் பொறுப்பு மிகப் பெரிது. கம்பெனியின் பங்குகளை வாங்குகின்றவர்களுக்கு நன்மை கள் உண்டு என்று காட்ட முற்படும் தகவலறிக்கை தகவல்களை ஒழுங்காக வெளியிடவேண்டும். அது உண்மைகளைத் திரித்துக் கூறவோ மறைக்கவோ கூடாது ; உள்ளதை உள்ளபடியே கூற வேண்டும். தகவலறிக்கையில் பொய்யான தகவல்கள் கூறப் பட்டிருந்தாலோ உண்மைகள் திரித்துக் கூறப்பட்டிருந்தாலோ, முக்கியத் தகவல்கள் விடப்பட்டிருந்தாலோ அத்தகைய தவறான தகவலறிக்கையை நம்பிப் பங்குகளை வாங்குகின்றவர் ஏமாற்றப் பட்டு நட்டத்துக்கு ஆளாக நேர்ந்தால், தவறான தகவல்களை வெளியிட்ட குற்றத்திற்காகப் பங்கொதுக்கல் சரியன்று என்று காட்டி நட்ட ஈடு வழங்குமாறோ தம் பங்குகளுக்காக அல்லது கடன் பத்திரங்களுக்காகச் செலுத்தியிருந்த பணத்தைத் திருப்பித் தருமாறோ அவர் கோரலாம். ஏனென்றால், பங்கு விண்ணப்ப

தாரர் தகவலறிக்கையைப் படித்து அதிலுள்ள விவரங்களை உணர்ந்த பின்னரே விண்ணப்பம் செய்வாரென நம்புவதால், தகவலறிக்கையின் அமைப்பும் விவரங்களும் பங்குகளை வாங்கும் ஒப்பந்தத்திற்கு அடிப்படையாக அமைகின்றன. எனவே, தகவலறிக்கையிலோ அதனுடன் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அறிக்கையிலோ வேறு பத்திரத்திலோ பொய்யான தகவல்கள் கூறப்பட்டிருந்தாலோ உண்மையான விவரங்கள் விடப்பட்டிருந்தாலோ அதனுல் பின்வரும் விளைவுகள் உண்டாகும் :



தவருன தகவலறிக்கையைக் கம்பெனி வெளியிட்ட காரணத்திற்காகப் பொதுச் சட்டத்தின்படி (Common Law) அக் கம்பெனி சிவில் குற்றத்திற்கு உள்ளாக நேரிடும். சிவில் குற்றத்தின்படி சில பொறுப்புகளைக் கம்பெனியே ஏற்க நேரிடும். அதாவது தவருன தகவலறிக்கையின் பங்குகளையோ கடன் பத்திரங்களையோ வாங்கியவர்களுக்குத் தக்க நட்ட ஈடு கொடுக்கவேண்டும்; அல்லது கம்பெனியிடம் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்தை ரத்து செய்யும்படி அவர்கள் வேண்டினுல் அவ்வாறு செய்துதரவேண்டும்.

ஒப்பந்தங்கள்பற்றிய பொது விதிகள் அனைத்தும் பங்குகளை வாங்கவேண்டிக் கம்பெனியிடம் செய்துகொள்ளும் ஒப்பந்தத்திற்கும் பொருந்தும். ஒப்பந்தத்திற்குரிய இசைவு பொய்க்கூற்று, வஞ்சனை அல்லது சூது ஆகியவைகளின் மூலம் பெறப்பட்டிருந்

தால் அவ் வொப்பந்தம் தவிர்தகு (voidable) ஒப்பந்தமாகும். எனவே, அப் பங்குதாரர் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்துத் தாம் கம்பெனியுடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்து கொள்ளலாம். அதன் விளைவாகத் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகளைக் கம்பெனியிடம் கொடுத்துவிட்டுச் செலுத்திய பங்குப் பணத்தை வட்டியுடன் திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்; மேலும், தமது பெயரை உறுப்பினர் பதிவேட்டிலிருந்து விலக்கி விடுமாறும் செய்யலாம். ஒப்பந்தத்தை ரத்து செய்வதற்குரிய நிபந்தனைகள் பின்வருமாறு :

1. பங்குகளை வாங்கும்படி பங்குதாரரைத் தூண்டிவிட்ட பொய்யறிக்கையிலுள்ள கூற்றுப் பொருண்மை யொன்றைப் (fact) பற்றியதாக இருக்கவேண்டும்; ஒருவரின் கருத்தாகவோ (opinion) எதிர்நோக்காகவோ (expectation) இருக்கக்கூடாது [Karberg's case (1892) 3 ch. 1]. உதாரணமாக, இயக்குநர்களின் அயராத உழைப்பினால் கம்பெனியின் இலாபம் மும்மடங்காகப் பெருகக் கூடும் என்று தகவலறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால், அது அவர்களின் கருத்தேயாகுமன்றி உண்மை நிகழ்ச்சி ஆகாது; 'கடன் பொறுப்புகள் நீங்கலாக மீதமுள்ள கம்பெனியின் சொத்துகள் £ 10000 ஆகும்'; 'குறிப்பிட்ட சில நபர்கள் இக் கம்பெனியின் இயக்குநர்களாக இருக்க இசைந்துள்ளனர்'; 'தங்கப் படிவங்களைக்கொண்ட பல ஏக்கர் நிலங்கள் தற்பொழுது கம்பெனியின் வசமுள்ளது'– போன்ற கூற்றுகள் பொருண்மைக்கு உதாரணங்களாகும்.

2. தூண்டுதலாக அமைந்துள்ள கூற்று உண்மைக்குப் புறம்பானதாக இருக்கவேண்டும் [Greenwood *vs.* Leather Shod Wheel Co., (1900) 1. ch. 421].

3. பங்குகளை வாங்கும்படி விண்ணப்பதாரரைத் தூண்டிவிட்ட கூற்று முக்கியமானதாக இருக்கவேண்டும். அதாவது, பங்குகளை வாங்கலாமா வேண்டாமா என்று கருதிக்கொண்டிருக்கும் சாதாரணமான மனநிலையையுடைய ஒருவரின் மனத்தை அக் கூற்றுக் கவரக்கூடியதாயின் அது முக்கியக் கூற்றாகும். தகவலறிக்கையை வெளியிட்டபொழுது அக் கூற்று உண்மையாயிருந்து, பின்னர்ப் பங்கொதுக்கலுக்குமுன் அது உண்மையற்றதாக மாறியிருப்பினும் ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்யலாம். உதாரணமாக, இராசகோபால அய்யர் வழக்கில் தகவலறிக்கையை வெளியிட்ட பொழுது அதில் குறிப்பிட்டிருந்தவர்கள் அக் கம்பெனியின் இயக்குநர்களாகப் பணியாற்றி வந்தனர். அதன்பேரில் இராசகோபால அய்யர் பங்கு விண்ணப்பம் செய்திருந்தார். ஆனால், பங்கொதுக்

களுக்கு முன் அவ் வியக்குநர்களில் சிலர் பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெற்றுவிட்டனர். எனவே, ஒப்பந்தத்தை (பங்கு விண்ணப் பத்தை) ரத்து செய்துவிடும்படி இராசகோபால அய்யருக்கு நீதிமன்றம் உரிமையளித்தது (Rajagopal Ayyar *vs.* The South Indian Rubber Works (*1942*) M. L. J. *228*). முதல் வெளியீட் டின் பங்குகளில் பாதிக்குமேல் முன்னரே ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டு விட்டது ; தொடக்கச் செலவுகளனைத்தும் விற்பவரால் கொடுக் கப்படும் ; இந் நாட்டில் சிமெண்ட் தகடுகளைத் (asbestos) தயாரிக் கும் உரிமை இக் கம்பெனிக்கு மட்டுமே அளிக்கப்பட்டுள்ளது — போன்ற கூற்றுகள் எவையேனும் தகவலறிக்கையில் இடம் பெற்றால் அவற்றை முக்கியக் கூற்றாகக் கருதுவர்.

4. அந்த முக்கியக் கூற்றினால் தாம் பெரிதும் கவரப்பட்டு அல்லது அக் கூற்றினைப் பெரிதும் நம்பியே அக் கம்பெனியில் பங்கு விண்ணப்பம் செய்ததாக அப் பங்குதாரர் நிருபிக்கவேண்டும். எனவே, ஒருவர் தகவலறிக்கையிலுள்ள (பொய்யான) கூற்றை நம்பிப் பங்குகளை வாங்கிய பின்னர் மற்றொருவருக்கு விற்றுவிட்டு, மறுபடியும் அதே பங்குகளை வாங்கினால் இப்பொழுது அவருக்கு ரத்துசெய்யும் அல்லது நட்ட ஈடு பெறும் உரிமை கிட்டாது. இதே போலப் பங்குச் சந்தையிலோ வெளியிலோ பங்குகளை வாங்கும் நபர்களுக்கு இத்தகைய உரிமைகள் கிடையா.

5. ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்ய விரும்பும் அப் பங்குதாரர் தகவலறிக்கையைப் படித்தபொழுது, அதே சூழ்நிலையில் விவேக முள்ளவன் எவ்வாறு நடந்துகொண்டிருப்பானோ, அவ்வாறு நடந்துகொண்டிருக்கவேண்டும்.

6. தகவலறிக்கையில் அத் தவறான அறிக்கையை அல்லது கூற்றை அறிந்தவுடனேயே தக்க நடவடிக்கையை எடுத்திருக்க வேண்டும். அதாவது, பொய்யான அக் கூற்றை அறிந்ததும் ஒரு நியாயமான காலத்திற்குள் வேண்டிய நிவாரண நடவடிக்கை களைத் தொடங்கியிருக்கவேண்டும். உதாரணமாக, கம்பெனி கலைக்கப்படுமுன் ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்யும் நடவடிக்கையைத் தொடர்ந்திருக்கவேண்டும். ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்யும் உரிமை யுடைய பங்குதாரரொருவர் அவ் வுரிமையைச் செயல்படுத்துவ தற்குமுன் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால் வழங்கக் கடமைப் பட்டோன் என்ற முறையில் அவரும் பொறுப்பேற்க நேரிடும் [Oakes *vs.* Turquand (*1867*) L. R. 2. H. L. 325].

7. அத் தகவலறிக்கை தவறானது என்று அறிந்த பின்னர் அப் பங்குதாரர் தமது செயலால் அப் பொய் அறிக்கையை ஏற்றுக்கொண்டு உறுதிப்படுத்தியிருக்கக்கூடாது. உதாரணமாக,

அத் தகவலறிக்கையின் தவறான தகவலையறிந்த பின்னர்ச் செய்யப்பட்ட பங்கழைப்பிற்கு இணங்கிப் பங்கழைப்புப் பணத்தைச் செலுத்தினால், இலாப ஈவுகளைப் பெற்றுக்கொண்டால், அக் கம்பெனியின் கூட்டத்தில் கலந்துகொண்டு வாக்களித்தால், மற்றும் பங்குகளை மாற்றினால் அப் பங்குதாரர் தமது செயல்களின்மூலம் அத் தவறான தகவலறிக்கையை ஏற்றுக்கொண்டதாகக் கருதப்படுவார்.

8. சேர்க்கப்படவேண்டிய முக்கியமான தகவல் ஏதேனும் விடப்பட்டிருந்தால் அக் குற்றத்திற்காக அத் தகவலறிக்கையைத் தவறானதென்று கூறலாம். விடப்பட்ட தகவலின்பேரில் ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்ய முற்படும் பங்குதாரர், விடப்பட்ட முக்கியமான தகவலால்தான் கொடுக்கப்பட்ட தகவல்கள் தவறாகப் புரிந்துகொள்ளப்பட்டதென நிரூபிக்கவேண்டும் [Mc Keown *vs.* Bondard Peveril Gear Co ; (1896) 65 L. J. ch. 735].

மோசடி அல்லது வஞ்சனை காரணமாக ஒருவர் தூண்டப்பட்டுத் தகவலறிக்கையின்பேரில் கம்பெனியிடமிருந்து பங்குகளை வாங்கினால் அக் கம்பெனியிடமிருந்து தக்க நட்ட ஈடு பெறவும் அவருக்கு உரிமையுண்டு. ஆனால், கம்பெனியிடமிருந்து நட்ட ஈடு பெறுமுன் அதனிடம் வாங்கிய பங்குகளை அதனிடமே கொடுத்துவிடவேண்டும். ஏனெனில், ஒரே நேரத்தில் அவர் கம்பெனியின் செயலை ஏற்கவும் (approbate), மறுக்கவும் (reprobate) சட்டம் இடமளிக்கவில்லை. கெய்ர்ன்ஸ் பிரபு (Lord Cairns) குறிப்பிட்டுள்ளதுபோலப் பங்குகளை வாங்கும் ஒப்பந்தம் நன்னம்பிக்கை ஒப்பந்தங்களில் ஒன்றாகும் ; எனவே, பங்குகளை வாங்கும் ஒப்பந்தம் மற்றப் பொருள்களை (chattel) வாங்கும் ஒப்பந்தத்திலிருந்து வேறுபட்டதாகும் [Houlsworth *vs.* City of Glasgow (1880) 5. A.C. 317]. தவறான தகவலறிக்கையின்பேரில் பங்குகளை வாங்கியதற்காகக் கம்பெனியிடமிருந்து நட்ட ஈடு பெறும் பங்குதாரரை, அப் பங்குகளை அவரே வைத்துக்கொண்டு நட்ட ஈடு பெற அனுமதிப்பது, கம்பெனியின் பொதுநோக்கத்திற்குப் பயன்பட வேண்டிய சொத்துகளை அப் பங்குதாரரின் தனிப்பட்ட நலனுக்காக விட்டுக்கொடுப்பதைப் போன்றதாகும்.

கம்பெனியால் அனுமதிக்கப்பட்ட பதிலாள் அல்லது இயக்குநர் ஒருவரின் வாய்மொழிக் கூற்றினால் தூண்டப்பட்டுப் பங்குகளை வாங்கிய பங்குதாரருக்கும் ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்யும் உரிமையுண்டு. ஆனால், அக் கூற்றுப் பொய்யானதென்றும், கூறியவர் தமது அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டு அவ்வாறு மொழிந்

தாரென்றும் அப் பங்குதாரர் நிரூபிக்கவேண்டும் (Hilo Manufacturing Co. *vs*. William & Son). கம்பெனியின் தோற்றுவிப்பாளர் ஒருவரின் பொய்க்கூற்றின்பேரில் பங்குகளை வாங்கிய பின்னர் அத் தோற்றுவிப்பாளரே அக் கம்பெனியின் இயக்குநராக ஆனல், கம்பெனியிடம் அப் பங்குதாரர் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்ய இது சரியான காரணமாகாது (Lynde *vs*. Anglo Italian Hemp Co.). தவருன தகவலறிக்கையின் காரணமாக ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்தால் கம்பெனியைக் கலைக்கும் காலத்தில்கூட அப் பங்குதாரரின் பெயரைக் கடந்த கால உறுப்பினர் என்ற முறையிலும் வழங்கக் கடமைப்பட்டவர்களது பட்டியலில் சேர்க்க முடியாது [Wright's case (1871) L. R. 7 ch. 55].

கம்பெனிச் சட்டத்தின் 62ஆவது பிரிவின்படி, தவருன தகவல்களைத் தகவலறிக்கையில் வெளியிட்டதற்காக,

1. தகவலறிக்கை வெளியீட்டின்பொழுது இயக்குநராகவிருந்த ஒவ்வோர் இயக்குநரும் ;

2. தமது பெயரை, அக் கம்பெனியின் இயக்குநராக, இயக்குநர் பட்டியலில் சேர்க்க அனுமதித்த ஒவ்வொரு நபரும் (அனுமதித்த அந்த நபரின் பெயர் தகவலறிக்கையில் இயக்குநராகக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கவேண்டும்) ;

3. கம்பெனியின் ஒவ்வொரு தோற்றுவிப்பாளரும், மற்றும்

4. தகவலறிக்கை வெளியீட்டை அனுமதித்த மற்றவர்களும் சிவில் குற்றத்திற்கான பொறுப்புகளை ஏற்கவேண்டும். பிரிவு 56-ன் படி கொடுக்கப்படவேண்டிய விவரங்களையும், சேர்க்கப்படவேண்டிய அறிக்கைகளையும் தகவலறிக்கையில் இடம்பெறச் செய்ய வேண்டியது இயக்குநர்களின் அல்லது தோற்றுவிப்பாளர்களின் சட்டப்படியான கடமைகளாகும். தவறினுல், கடமையைப் புறக்கணித்துத் தவருன தகவலறிக்கையைத் தந்த குற்றத்திற்காக அவர்கள் பங்குதாரர்களுக்கு நட்ட ஈடு வழங்கவேண்டும். பங்குதாரரொருவர், தாம் கம்பெனியிடம் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்ய முடியாமற்போயினும் அல்லது தமது பெயர் உறுப்பினர் பதிவேட்டிலிருந்து எடுக்கப்பட்டிருப்பினும், கடமையிலிருந்து தவறிய குற்றத்திற்காக இயக்குநர்கள் அல்லது தோற்றுவிப்பாளர்கள்மீது வழக்குத் தொடுத்து நட்ட ஈடு பெறலாம்.

1. விடுபட்ட விவரங்களைப்பற்றித் தாம் அறியாதிருந்தால்; அல்லது

2. இணங்காமை அல்லது மீறிய செயல் உண்மையிலேயே ஒரு பொருண்மைபற்றிய கபடமற்ற தவற்றின் (honest mistake of fact) காரணமாக நடந்திருப்பின்; அல்லது

3. இணங்காமை அல்லது மீறிய செயல் முக்கியமற்ற விவகாரங்களைப் பற்றியது என நீதிமன்றம் கருதினுல்;

இயக்குநர் ஒருவர் அல்லது தகவலறிக்கை சம்பந்தப்பட்ட மற்றவர் எவரும் பிரிவு 56-ல் குறிப்பிட்டுள்ள பொறுப்பிலிருந்து தப்பித்துக்கொள்ளலாம்.

பிரிவு 62-ன் கீழ் நட்ட ஈடு

தவறுன தகவலறிக்கையினுல் பங்குகளை வாங்கி நட்டமடைந்த பங்குதாரர் ஒருவர் இயக்குநரிடமிருந்து நட்ட ஈடு பெறலாம். இயக்குநர் தகவலறிக்கையைப் பார்த்தாரா படித்தாரா என்பது இங்கு முக்கியமானதன்று, தகவலறிக்கையின் வெளியீட்டை அவ் வியக்குநர் அனுமதித்திருந்தாலே போதுமானது (Shanmugham *vs.* Ranga AIR *(1934)* Mad.). கீழ்வரும் காரணங்களில் எவையேனு மொன்றைக் காட்டி நிரூபித்து, இப் பிரிவின்கீழ் வரும் பொறுப்பிலிருந்து தம்மை விடுவித்துக் கொள்ளலாம்.

1. அக் கம்பெனியில் இயக்குநராவதற்குத் தாம் இசைவளித்த பின்னர் ஆனுல் தகவலறிக்கை வெளியீட்டிற்குமுன் அதைத் தாமே திரும்பப் பெற்றுக்கொண்டு, அதுபற்றி நியாயமான பொது அறிவிப்பு ஒன்றைக் கொடுத்திருத்தல்; எனவே, தகவலறிக்கை அவருடைய இசைவின்றி வெளிப்பட்டிருத்தல்,

2. தமக்குத் தெரியாமல் தகவலறிக்கை வெளியிடப்பட்டால் அதுபற்றிய பொது அறிவிப்பு உடனே கொடுக்கப்பட்டிருத்தல்,

3. தகவலறிக்கை வெளியீட்டுக்குப் பின்னர் ஆனுல் பங்கொதுக்கலுக்கு முன்னர் அத் தவறுன தகவலை அறிந்து, உடனே தமது இசைவைத் திரும்பப்பெற்றும், அதற்குரிய காரணங்களும் ஒரு பொது அறிவிப்பின்மூலம் கொடுக்கப்பட்டிருத்தல்,

4. அக் கூற்றினை உண்மையென நம்புவதற்குத் தக்க காரணங்களிருந்தால் அவற்றை உண்மையென நம்பியிருத்தல்,

5. நிபுணர் ஒருவர் கம்பெனிக்கு அளித்த கூற்றின்பேரில் அப் பொய்யறிக்கை சார்ந்திருந்தும், தகவலறிக்கையைப் பதிவு செய்யுமுன் அந் நிபுணர் தமது இசைவைத் திரும்பப் பெற்றிருத்தல்,

6. அப் பொய்க்கூற்று ஒரு பொது அல்லது அலுவலக ஆவணத்தைச் சார்ந்திருத்தல்.

தகவலறிக்கையில் உள்ள கூற்று உண்மையற்ற தென்றும், தவறான தகவலறிக்கையை உண்மையென நம்பிப் பங்குகள் அல்லது கடன்பத்திரங்கள் வாங்கப்பட்டன என்றும் நிரூபிக்க வேண்டியது அவற்றை வாங்கியவரின் பொறுப்பாகும். வஞ்சனையான அல்லது பொய்யான கூற்றினால் பிரிவு 62-ன்படி பொறுப்பேற்க அனைவருக்காக ஒருவரே நட்ட ஈடு முழுவதையும் தாமே கொடுத்தால், பொறுப்பேற்க வேண்டிய மற்றவர்களிடமிருந்து விகிதப்படி அதிகமாகக் கொடுத்த தொகையைப் பெற அவருக்கு உரிமையுண்டு (பி. 62/5). [Stevens *vs.* Hoare (1904) 20 T. L. R. 407]. இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டத்திலுள்ள விதிகளும் இதற்குச் செல்லும். நட்ட ஈடு நிர்ணயிக்கும்பொழுது இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டத்தின் பி. 73-ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விதிகளை அனுசரிக்கவேண்டும். பொதுவாக, பங்குதாரர் பங்குகளுக்காகக் கொடுத்த பணமதிப்பிற்கும் பங்கொதுக்கல் செய்த நேரத்தில் அப் பங்குகளின் பணமதிப்பிற்கும் உள்ள வித்தியாசமே நட்ட ஈட்டின் தொகையாகும்.

பொதுச்சட்டத்தின்கீழ் வரும் பொறுப்புகள்

மோசடி அல்லது பொய்க்கூற்று ஆகிய குற்றத்தினால் பொதுச்சட்டத்தின்கீழ்வரும் பொறுப்புகள் கம்பெனிச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளவைகளினின்று வேறுபட்டவை (பி. 56/6). பொதுச் சட்டத்தின்படி வஞ்சனையான அல்லது பொய்யான கூற்றின் காரணமாக நட்ட ஈடு பெறப் பங்குகளை ஒதுக்கிப் பெற்றவருக்கு உரிமையுண்டு. கம்பெனியிடம் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்யும் உரிமையை அவ் வுறுப்பினர் இழந்துவிட்டாலும், அல்லது கம்பெனி கலைக்கப்படவிருந்தாலும் பொதுச்சட்டத்தின்கீழ்வரும் உரிமைகளை அது பாதிக்காது. ஆனால், அப் பொய்க் கூற்றினைப் பொய்யென அறிந்திருந்தும், அதன் உண்மையில் நம்பிக்கை இல்லாமலிருந்தும், அது உண்மை

யானதா பொய்யானதா என்று ஆராய்ந்தறியாமல் கவனக் குறைவுடன் தகவலறிக்கை வெளியிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். தகவலறிக்கையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளவைகளை உண்மையென இயக்குநர்கள் நம்பியிருந்தால் அவர்கள் பொறுப்பாக மாட்டார்கள் [Derry *vs*. Peek (1889) 14 App. case 337].

கிரிமினல் பொறுப்பு

உண்மையற்ற தகவல்களையுடைய தவறான தகவலறிக்கையின் வெளியீட்டை அனுமதித்த ஒவ்வொருவரும் இரண்டு திங்கள் சிறைத்தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 5000 வரை அபராதத்திற்கும் அல்லது இருவிதத் தண்டனைக்கும் உள்ளாக நேரிடும். ஆனால், குற்றம் சாட்டப்பட்ட அக் கூற்று முக்கியமானதன்று என்றும் அல்லது தகவலறிக்கையை வெளியிட்ட நேரத்தில் அக் கூற்று உண்மையென நம்புவதற்குத் தக்க காரணங்கள் இருந்தனவென்றும் நிரூபித்தால் இப் பொறுப்பிலிருந்து தம்மை விடுவித்துக் கொள்ளலாம் (பி. 63). தகவலறிக்கையின்றிப் பங்கு விண்ணப்பத்தை வெளியிட்ட குற்றத்திற்காக ரூ. 5000 வரை அபராதம் செலுத்தவும் நேரிடும். இந்தியக் கிரிமினல் சட்டப்படி, செய்யப்பட்ட குற்றம் நிரூபிக்கப்பட்டாலொழியக் குற்றவாளி நிரபராதி எனவே கருதப்படுவார். ஆனால், கம்பெனிச் சட்டம் 63ஆவது பிரிவின்படி குற்றம் சாட்டப்பட்ட இயக்குநர்கள், வேறு விதமாக நிரூபித்தாலொழியக் குற்றவாளியாகவே கருதப்படுவர். எனவே, இயக்குநர்களே தாங்கள் குற்றவாளியல்லர் என்று நிரூபிக்க வேண்டும். வழக்குத் தொடரப்படுமுன் தோற்றுவிப்பாளர், இயக்குநர் எவரேனும் இறந்துவிட்டால், நட்ட ஈடு சம்பந்தமாக எந்தவிதப் பொறுப்பும் இறந்தவரது சொத்துகளைச் சேராது.

தோற்றுவிப்பாளர்களின்மேல் கம்பெனிக்குள்ள உரிமைகள்

கம்பெனிக்கும் தோற்றுவிப்பாளருக்கும் இடையே உள்ள உறவு நம்பிக்கை உறவுநிலையே (Fiduciary relationship) ஆகும். எனவே, அவர்கள் கம்பெனிக்காகச் சொத்துகளை விற்கவோ வாங்கவோ செய்யப்படும் ஒப்பந்தங்களின் முழு விவரங்களையும் கம்பெனியிடம் தெரியப்படுத்தவேண்டும். அவர்களால் கூறப்பட்ட விவரங்கள் எவையேனும் உண்மையற்றதாக இருப்பின் தன்னுடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்தைக் கம்பெனி ரத்து செய்துவிடலாம் [Gluckstein *vs*. Barness (1900) A. C. 240]. மோசடி செய்யும் நோக்குடன் பொய்யறிக்கை விடுத்திருந்தால் அல்லது விவரங்கள் விடப்பட்டிருந்தால் தோற்றுவிப்பாளர்களிடமிருந்து தக்க நட்ட ஈடுபெறக் கம்பெனிக்கும் உரிமையுண்டு.

கம்பெனியால் ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்ய முடியாவிடில் அல்லது குற்றம் சாட்டப்பட்ட கூற்று வஞ்சனையற்ற பொய்யறிக்கையாயின் தோற்றுவிப்பாளருக்கு எதிராகக் கம்பெனிக்கு எந்தவித நிவாரணமும் கிட்டாது.

தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கையிலும் இத்தகைய பொய்யறிக்கையோ தவருன தகவல்களோ கொடுக்கப்பட்டிருப்பின் இதே விளைவுகள் உண்டாகும்.

எவரேனும் ஒருவர் முக்கிய விவரங்களை மறைத்து, முன் யோசனையின்றி எந்தவொரு தகவலை அல்லது தவருன தகவல்களை அறிந்திருந்தும் வெளியிட்டு உண்மையற்ற உறுதிமொழிகளை வழங்கிப் பணத்தை முதலீடு செய்யும்படி மற்றவர்களைத் தூண்டினுல், அக் குற்றத்திற்காக 5 ஆண்டுகள் சிறைத் தண்டனை அல்லது ரூ. 10,000 வரை அபராதம் அல்லது இரண்டும் கலந்த தண்டனைக்கு உள்ளாக நேரிடும் (பி. 68). திருத்தப்பட்ட கம்பெனிச் சட்டம் 1965–ன்படி, எவரேனும் ஒருவர் பங்குகளை வாங்கவேண்டிக் கற்பனைப் பெயர்களில் பங்கு விண்ணப்பம் செய்வதும் அல்லது அவ் விண்ணப்பங்களின்பேரில் பங்குகளை ஒதுக்கத் தூண்டிவிடுவதும் குற்றமாகும். இத்தகைய குற்றத்துக்காக அவர் 5 ஆண்டுகள்வரை சிறைத்தண்டனை அனுபவிக்க நேரிடும் (பி. 68/A).

7. பங்கு விண்ணப்பமும் ஒதுக்கலும்

தகவலறிக்கைபற்றியும் அதில் சேர்க்கப்படவேண்டிய அறிக்கைகளின் விவரங்களைப்பற்றியும் இந் நூலின் முற்பகுதியில் கண்டோம். ஒவ்வொரு தகவலறிக்கையுடனும் ஒரு பங்கு விண்ணப்பத்தாளையும் சேர்த்து வெளியிடல்வேண்டும்; அச்சிடப்பட்ட விண்ணப்பத்தாள்களைக் கம்பெனிச் செயலரின் அலுவலகத்தினின்றும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். எனினும், சில சமயங்களில் தகவலறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கம்பெனியின் வங்கியரிடமிருந்தும் பங்கு விண்ணப்பத்தாள்களைப் பெறலாம். ஆனால், கம்பெனி தனது தகவலறிக்கையை வெளியிடு முன்னரே வங்கி ஒன்றில் கணக்கொன்றைத் தொடங்கிப் பங்கு விண்ணப்பங்கள் வெளியிடுவதற்கும் பூர்த்தி செய்த விண்ணப்பத்தாள்களையும் அதற்குரிய விண்ணப்பத்தொகையையும் விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்வதற்கும் தக்க ஏற்பாடுகளை அவ் வங்கியருடன் கம்பெனியின் செயலர் செய்துகொள்ளுதல்வேண்டும்.

தகவலறிக்கையை வெளியிட்ட சிறிது காலத்திற்குள் நிரப்பப்பட்ட விண்ணப்பத்தாள்களும் அதற்குரிய விண்ணப்பத்தொகையும் கம்பெனியின் வங்கியருக்கு வரத்தொடங்கும். கம்பெனியின் அலுவலகத்திற்கே நேரில் அனுப்பிவைக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தாள்களும் அதற்குரிய தொகையும் வங்கியருக்கே அனுப்பிவைக்கப்படும். பெற்றுக்கொண்ட விண்ணப்பத்தாள்களின் விவரங்களைத் தனி விவரத்தாள்களில் பதிந்து, விண்ணப்பத்தொகையைப் 'பங்கு விண்ணப்பக் கணக்கில்' (Share Application Account) சேர்த்துக்கொள்ளுதல்வேண்டும். பதியப்பட்ட தனி விவரத் தாள்களைப் வங்கியரிடமிருந்து கம்பெனிச் செயலர் தினமும் பெற்று அதைத் செல்லுப் புத்தகத்துடன் சரிபார்த்து, அகர வரிசை முறையில் (alphabetical order) அமைத்து, எண்களிட்டுப் 'பங்கு விண்ணப்பப் பட்டிய'லில் (Share Application List) பதிய வேண்டும். இவ் விண்ணப்பப் பட்டியலில் விவரங்களைப் பதியும்பொழுது விண்ணப்பத்தாள்களில் உள்ளபடியே முழு விவரங்களையும் பதிதல் வேண்டும்.

பங்கு விண்ணப்பம்
(Share Application Form)

இயக்குநர்களுக்கு,

....................& கம்பெனி., வரையறுக்கப்பட்டது.

ஐயா,

மேலே குறிப்பிட்ட கம்பெனியில் ரூ. 10 மதிப்புள்ள 100 பங்குகளை என் பெயரில் ஒதுக்கித் தருமாறு கேட்டுக்கொள்கிறேன்; மற்றும் அமைப்பு முறையேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள் ஆகியவைகளின் சரத்துகளுக்குட்பட்டுத் தாங்கள் எனக்கு ஒதுக்கித் தரும் குறைந்த எண் பங்குகளையும் ஏற்றுக்கொள்ள விழைகின்றேன். ஒவ்வொரு பங்கிற்கும் ரூ. 3 வீதம் 100 பங்குகளுக்கு ரூ. 300ஐ விண்ணப்பத்தொகையாக இதனுடன் அனுப்பி வைக்கிறேன்; பாக்கித் தொகையைச் செலுத்தும்படி அழைப்பு விடுக்கும்பொழுது செலுத்தவும் இசைகின்றேன். ஒதுக்கப்பட்டதும் அப் பங்குகளுக்காக என் பெயரை உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் பதியவும் தங்களை அனுமதிக்கிறேன். மிகையாகச் செலுத்தப்பட்ட விண்ணப்பத்தொகையை ஒதுக்கல் தொகைக்குச் சரிக்கட்டிக் கொள்ளும்படியும் தங்களை வேண்டிக்கொள்ளுகின்றேன்.

முழுப்பெயர்..............................

கையொப்பம்..............................

முகவரி..............................

தொழில்..............................

தேதி.........197...

....

...........& கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

விண்ணப்பத்தொகைக்குரிய இரசீது

197...ஆம் ஆண்டு ....திங்கள்.........ஆம் நாள்.............. என்பவரிடமிருந்து, பங்கொன்றுக்கு ரூ...|– வீதம் ... பங்குகளுக்கு ரூ...... |– விண்ணப்பத்தொகையாக மேற்கூறிய கம்பெனியின் பெயரில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

ரூ ......   கம்பெனிக்காக ....

பொதுமக்கள் விண்ணப்பித்திருக்கும் விண்ணப்பங்களின்மேல் பங்குகள் ஒதுக்கப்படும் முறைக்குப் 'பங்கொதுக்கல்' என்று பெயர். பிரிவு 69–ன்படி பங்குகளை ஒதுக்க முற்படுமுன் பெற்றுள்ள விண்ணப்பத் தொகையானது 'குறைந்த அளவு பங்கெடுப்புத் தொகை'க்குக் குறையாமலுள்ளதா என்று கவனிக்கவேண்டும்; அதாவது, குறைந்த அளவு பங்கெடுப்பு என்பது பங்குகளை வெளியிடுவதன்மூலம் திரட்டவேண்டிய குறைந்த அளவுத் தொகையாகும். குறைந்தால், பிரிவு 69–ன்படி அப் பங்கொதுக்கல் சரியானதாகாது. குறைந்த அளவு பங்கெடுப்புத்தொகை அமைப்பு முறையேட்டிலும், சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும், தகவலறிக்கையிலும் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்; இல்லையெனில், பொதுமக்கள் வாங்குவதற்காக வழங்கப்படும் பங்கு மூலதனம் முழுவதும் 'குறைந்த அளவு பங்கெடுப்புத் தொகை' எனக் கருதப்படும். இத் தொகையானது சட்டத்தின் இரண்டாவது பட்டியலில் ஐந்தாவது சரத்தில் (Clause 5 of schedule II) பல தலைப்புகளின் கீழ்க் கொடுப்பட்டுள்ள செலவினங்களுக்குப் போதுமானதாக இருக்கவேண்டும். அதாவது, இயக்குநர் அவை இத் தொகையை நிர்ணயிக்கும்பொழுது தக்க பரிசீலனை செய்து கீழ்வரும் செலவினங்களையும் சேர்த்துக்கொள்ளவேண்டும்:

1. பங்கு வெளியீட்டுத் தொகையிலிருந்து முற்றிலுமோ ஒரு பகுதியோ செலுத்தவேண்டியிருக்கும் வாங்கிய அல்லது வாங்கப்படவிருக்கும் சொத்துகளின் விலை;
2. கம்பெனி கொடுக்கவேண்டிய தொடக்கச் செலவுகள் (Preliminary expenses).

தொடக்கச் செலவுகள் இவ்வளவுதான் இருக்கவேண்டும். மென்ற நிபந்தனை எதுவும் சட்டத்தில் கொடுக்கப்படவில்லை. அதே போன்று, செலவான தொடக்கச் செலவுத்தொகை எவ்வாறு சரிக்கட்டப்படவேண்டுமென்றும் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்படவில்லை. நிரந்தரமாக இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துகள் பக்கத்தில் இத் தொகையையும் சேர்த்துக் கற்பனைச் சொத்தாகக் காட்டலாம். ஆனால், ஆண்டுதோறும் கொஞ்சம் கொஞ்சமாக இலாபத்திலிருந்து இத் தொகையைச் சரிகட்டிக் கொள்வதே கணக்குப் பதிவியல் முறையின் விதியாகும். தொடக்கச் செலவுகளுக்காக நிர்ணயிக்கப்படும் தொகை பின்வரும் செலவுகளுக்குப் போதுமானதாக இருத்தல்வேண்டும்:

(i) கம்பெனியின் பதிவுச் செலவுகள்;

(ii) முத்திரைவில்லை வரி மற்றும் இயல்பு மதிப்பின் மீதான வரி;

(iii) பதிவாளரிடம் பதிவுக்காக அனுப்பிவைக்கப்படும் பத்திரங்களின் முத்திரை வரியும், கட்டணமும் ;

(iv) அமைப்பு முறையேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள் ஆகியவைகளை அச்சிட்டுத் தயாரிக்கும் செலவு ;

(v) தொடக்க ஒப்பந்தங்களைத் தயாரிக்கும் செலவும் அதற்குரிய முத்திரைவில்லை வரிகளும் ;

(vi) தகவலறிக்கையைத் தயாரித்து, அச்சிட்டு வெளியிடும் செலவு ;

(vii) வாங்கப்படவிருக்கும் சொத்துகளை மதிப்பிடுவதற்காகப் பொறியாளருக்கும் மதிப்பீட்டாளருக்கும் கொடுக்கப்படும் கட்டணம் ;

(viii) இலாபங்களைச் சான்றிதழிட்டு உறுதிப்படுத்துவதற்காகக் கணக்காயர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் கட்டணத்தொகை ;

(ix) பங்கொதுக்கல் கடிதங்கள், பங்குச்சான்றுகள் கடன் பத்திரங்கள், நம்பிக்கையாளரின் பத்திரம் ஆகியவைகளை அச்சிட்டுத் தயாரிக்கும் செலவு ;

(x) கணக்கு ஏடுகள், சட்டமுறை ஏடுகள், புள்ளிவிவர ஏடுகள், கம்பெனியின் முத்திரை ஆகியவைகளின் செலவு ;

(xi) கம்பெனியின் தோற்றம், தொடக்கம்பற்றிய சட்டப்படியான இதரச் செலவுகள்.

3. கம்பெனியின் பங்குகளை எடுத்துக்கொள்ளவோ மற்றவர்கள் எடுத்துக்கொள்ள ஏற்பாடு செய்யவோ ஒப்புக்கொண்டவருக்குக் கொடுக்கவேண்டிய தரகு தொகை ;

4. மேற்கூறிய செலவினங்களுக்காகக் கடன் வாங்கியிருந்தால் அதைத் திருப்பிச் செலுத்தவேண்டிய தொகை ;

5. நடைமுறை முதல் (Working Capital) ;

6. பங்குமுதல் அல்லாத பிற வழிவகைப் பணங்களிலிருந்து மேற்கூறிய இனங்களுக்கு ஒதுக்கப்படும் தொகையும் அவ் வழிவகைகள் இன்னின்ன என்பதும் ;

7. இதரச் செலவினங்களின் இயல்பு, நோக்கம், தோராயமாக நிர்ணயிக்கப்பட்ட தொகை முதலிய விவரங்களையும் இயக்குநர்கள் பரிசீலனை செய்து குறைந்த அளவு பங்கெடுப்புத் தொகையை முடிவுசெய்ய வேண்டும்.

ஒவ்வொரு பங்கின் இயல்பு மதிப்பில் ஐந்து சதவிகிதத்திற்குக் குறையாத ஒரு தொகையை ரொக்கமாகப் பங்கு விண்ணப்பத் துடன் விண்ணப்பத்தொகையாக அனுப்புதல் வேண்டும். குறைந்த அளவு பங்கெடுப்புத் தொகையைக் கணக்கிடும்பொழுது ரொக்கத் திற்காக விற்கப்படும் பங்குகளைமட்டும் சேர்த்துக்கொள்ள வேண் டும் ; பெற்றுக்கொண்ட விண்ணப்பத் தொகையைத் தொழில் தொடக்கச் சான்று பெறும்வரை (இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் இரண் டாவது) பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட வங்கி (Scheduled Bank) ஒன்றில் கட்டாயமாக வைத்திருக்கவேண்டும் ; இவ் விதியிலிருந்து தவறினால் கம்பெனியின் தோற்றுவிப்பாளரும், ஒவ்வோர் இயக்கு நரும், மற்றவர்களும் தெரிந்திருந்தும் விதியை மீறிய குற்றத்திற் காக ரூ. 5000/– வரை தண்டிக்கப்படலாம். விண்ணப்பதாரர்கள் விண்ணப்பத்தொகைக்காகக் காசோலை (cheque) அனுப்பும் பொழுது வங்கிக் கழிவுத்தொகையையும் காசோலையில் சேர்த்து அனுப்புதல்வேண்டும். தகவலறிக்கையை வெளியிட்ட 120 நாள் களுக்குள் குறைந்த அளவு பங்கெடுப்புத் தொகை சேராவிடில் வசூலித்த விண்ணப்பத்தொகையை 130 நாள்களுக்குள்(தகவலறிக் கை வெளியிட்ட தேதியிலிருந்து) வட்டியின்றிக் கட்டாயமாகத் திருப்பித் தந்துவிடவேண்டும் ; தவறினால் இயக்குநர்கள் தனியா கவும் சேர்ந்தும் தவறு நீடிக்கும் நாள்களுக்கு ஆண்டிற்கு 6% வட்டி வீதம் சேர்த்து அப் பணத்தைத் திருப்பித் தரவேண்டும். இத் தவறு இயக்குநர்களின் தீய நடத்தையாலோ புறக்கணிப்பாலோ நேரவில்லையென்று நிரூபிக்கப்பட்டால் இயக்குநர்கள் பொறுப் பாகமாட்டார்கள். பிரிவு 69–ல் உள்ள நிபந்தனைகளை விட்டு விடும்படியோ முறியடிப்பதற்கோ விண்ணப்பதாரர்களிடம் கம்பெனி செய்துகொண்ட நிபந்தனைகளும் ஒப்பந்தங்களும் செல்லத்தக்கனவல்ல. இப் பிரிவிலுள்ள ஒருசில நிபந்தனைகளைத் தவிர மற்றவை பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்படும் முதல் பங் கொதுக்கலுக்கு மட்டுமே செல்லும்.

தகவலறிக்கை வெளியிடாத பங்கு முதலுள்ள பொதுக் கம்பெனிகளும் பங்குகளை முதன்முதலாக ஒதுக்குவதற்குக் குறைந் தது மூன்று நாள்களுக்கு முன்னதாக, தகவலறிக்கைக்குப் பதி லான அறிக்கையொன்றைக் கம்பெனிப் பதிவாளருக்கு அனுப்பி வைத்துப் பதிவுசெய்து கொள்ளுதல்வேண்டும். இவ் வறிக்கையில் இயக்குநராகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒவ்வொருவரும் கையெழுத் திடல்வேண்டும். இவ் வறிக்கையின் அமைப்பு, சரத்துகள், சேர்க் கப்படவேண்டிய அறிக்கைகள் முதலிய விவரங்கள் சட்டத்தில் மூன்றாவது பட்டியலின் ஒன்று, இரண்டு, மூன்று பகுதிகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. இவ் வறிக்கையிலுள்ள தவறான தகவல்

களின் விளைவுகள் தவருன தகவலறிக்கையின் பலன்களை ஒத்ததாகும். அசல் தனிக்கம்பெனிகள் தகவலறிக்கையையோ அதற்குப் பதிலான அறிக்கையையோ பங்கொதுக்கலுக்கு முன் பதிவாளரிடம் பதிவு செய்யவேண்டியதில்லை (பிரிவு. 70).

எளிதில் ரொக்கமாக்கக்கூடிய சொத்துகளில்தாம் பெரிதும் பொதுமக்கள் தங்களது பணத்தை முதலீடு செய்வார்கள். அச் சொத்துகளில் நீர்மை அல்லது ரொக்கநிலை liquidity) நிறைந்து காணப்படவேண்டும். எளிதில் குறைந்த செலவில், முதலுக்கு மோசமில்லாமல் விற்று ரொக்கமாக்கக்கூடிய சொத்துகளையே முதலீடு செய்வோர்கள் பலரும் விரும்புவார்கள். பங்குமாற்ற நிலையத்தில் கம்பெனியின் பங்குகளும் கடன் பத்திரங்களும் எளிதில் விற்கப்படுவதன்மூலம் அவைகளின் நீர்மைத் தன்மை அதிகரிக்கும் ; அவ்வாறு விற்கப்படுவதற்குப் பங்குமாற்ற நிலையத்தின் விதிகள் அக் கம்பெனியின் பங்குகளையும் கடன் பத்திரங்களையும் அனுமதிக்கவேண்டும். எனவே, தனது பங்குகளை அங்கீகரிக்கப்பட்ட பங்குமாற்ற நிலையத்தில் விற்கவும் வாங்கவும் அனுமதிக்க வேண்டிக் கம்பெனி விண்ணப்பித்துள்ளதாகவோ விண்ணப்பிக்கப்படும் என்ருே தகவலறிக்கையில் குறிப்பிட்டிருந்தால், தகவலறிக்கையை முதன்முதலாக வெளியிட்ட தேதியிலிருந்து பத்து நாள்களுக்குள் விண்ணப்பிக்கவேண்டும் ; தவறினுல், செய்யப்படும் பங்கொதுக்கல் செல்லத்தக்கதாகாது ; விண்ணப்பித்திருந்து ஒப்புப்பட்டியல் (Subscription list) முடித்த தேதியிலிருந்து மூன்று வாரத்திற்குள்ளோ அனுமதி கோரிய விண்ணப்பதாரர்களுக்குப் பங்குச்சந்தையாலோ அதன் சார்பிலோ ஆறு வாரத்திற்கு மிகாத ஒரு காலத்தைக் குறிப்பிட்டு மேற்கூறிய மூன்று வாரத்திற்குள் அறிவிக்கப்பட்டால், அந்தக் காலவரையறைக்குள் அனுமதி அளிக்கப்படாமற்போனுலோ. விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பணத்தை வட்டியின்றி உடனே அவர்களுக்குக் கம்பெனி திருப்பித் தந்து விடவேண்டும். அப் பணத்தைக் கம்பெனி திருப்பித் தரவேண்டிய நாளிலிருந்து எட்டுத் தினத்திற்குள் திருப்பித்தரத் தவறினுல் அக் கம்பெனியின் இயக்குநர்கள் தனியாகவும் சேர்ந்தும் அத் தொகையின்பேரில் 5% வட்டியும் தரவேண்டும். அவர்களின் தீய நடத்தையாலோ புறக்கணிப்பாலோ அத் தவறு நேராவிடில் இயக்குநர்கள் பொறுப்பாகமாட்டார்கள்.

தகவலறிக்கை முதன்முதலாக வெளியிட்ட நாளுக்கு ஐந்தாம் நாள் தொடங்குவதற்கு முன்னரோ அதற்குப் பிற்பட்ட நாள் ஏதாவது தகவலறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால் அந் நாளுக்கு முன்னரோ கம்பெனி விண்ணப்பதாரர்களுக்குப்

பங்குகளேயோ கடன் பத்திரங்களேயோ ஒதுக்கக் கூடாது. இதுவே பங்கு ஒதுக்கலுக்குமுன் இருக்கவேண்டிய கால இடை வெளியாகும் (பிரிவு 72). தகவலறிக்கையை முதன் முறை யாக வெளியிட்டதற்குப் பின்னர் 62ஆம் பிரிவின்படி தகவலறிக்கை வெளியிடும் பொறுப்பை மேற்கொண்டவருடைய பொறுப்பைக் குறைப்பதற்காகவோ வரையறை செய்வதற் காகவோ பொது அறிவிப்பு விடுத்திருந்தால், அந்த அறிவிப்பு விடுத்த நாளிலிருந்து ஐந்தாம் நாள் தொடங்கும் முன்னர்ப் பங்குகளேயோ கடன் பத்திரங்களேயோ ஒதுக்கக்கூடாது. இந்தக் காலவரையறையே 'ஒப்புப் பட்டித் திறப்புக் காலம்' (The time of the opening of the Subscription List) எனப்படும். பொது மக்கள் தகவலறிக்கையைப் படித்து நிபுணர்களேக் கலந்து ஆலோசித்து முடிவு செய்வதற்கு நேரம் கிடைக்காமல் செய்வ தற்காக ஒப்புதல் தொடங்கிய நாளிலேயே ஒப்புப் பட்டியை முடிப்பதைத் தடுப்பதற்காக இக் கால வரையறை விதிக்கப் பட்டுள்ளது. இது பங்குச் சந்தையில் 'மான்கள்' (Stags) என அழைக்கப்படுவோரின் நடவடிக்கைகளே அடக்கும் நோக்கம் கொண்டது. அதாவது, இலாபத்துக்கு விற்பதற்காகவே புதுப் பங்குகளே வாங்குவோர் மான்களாவர். ஒரு கூட்டத்தார் வாங்கும் பங்குகளே உயர்ந்த விலேக்கு விற்று எளிதில் இலாபம் சம்பாதிக்கும் நோக்கத்துடன் நல்ல கம்பெனியில் ஏராளமான பங்குகளுக்கு விண்ணப்பம் செய்வதையும் கம்பெனியின் பங்கு களுக்கு நல்ல ஆதரவு இல்லேயென்று தோன்றினுல் விண்ணப் பங்களேத் திருப்பி வாங்கிக்கொள்வதையும் தடுக்கிறது. மேற்கூறிய காலவரையறைக்குமுன் செய்யப்படும் பங்கொதுக்கல் செல்லாமற் போகாது ; ஆனுல், கம்பெனியும் அத் தவற்றுக்குக் காரணமான அதிகாரிகள் ஒவ்வொருவரும் 5000 ரூபாய்க்கு மேற்படாத அபராதத் தண்டனேக்கு ஆளாக நேரும்.

பங்கொதுக்கல்பற்றிய சட்டத்தின் விதிமுறைகளே மீறினு லோ (பிரிவுகள் 69–ம், 70–ம்) குறைந்த அளவு பங்கெடுப்புப் பற்றிய விதிகளே நிறைவேற்றத் தவறினுலோ, தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கையைப் பதிவாளரிடம் தாக்கல்செய்யத் தவறினுலோ ஒதுக்கல் ஒழுங்கற்றதாகக் கருதப்படும். விண்ணப்ப தாரர் விரும்பினுல் கம்பெனி கலேக்கப்படும் தறுவாயிலிருந்தாலும் கூட அத்தகைய ஒழுங்கற்ற ஒதுக்கலேச் செல்லாததாக்கலாம் (பி. 71). ஆனுல், இச் சலுகையைக் கம்பெனியின் சட்டமுறைக் கூட்டம் நடைபெற்ற இரண்டு திங்களுக்குள்ளும் அல்லது சட்டமுறைக் கூட்டத்திற்குப் பின்னர்ச் செய்யப்பட்ட பங் கொதுக்கலாயின் பங்கொதுக்கப்பட்ட இரு திங்களுக்குள்ளும்

பங்கு ஒதுக்கல் கடிதம்
(Share Allotment Letter)

.... & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

எண்........ முகவரி......................

....

தேதி................197......

திரு.........................
....
....
....

ஐயா,

மேற்கூறிய கம்பெனியில் 100 சாதாரணப் பங்குகள் வாங்க வேண்டித் தாங்கள் அனுப்பியிருந்த விண்ணப்பத்தின்பேரில், ஒவ்வொன்றும் ரூ. 10/– மதிப்புடைய 80 சாதாரணப் பங்குகள் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன.

	ரூ. காசு
விண்ணப்பத் தொகையும் ஒதுக்கல் தொகையும் சேர்த்து (பங்கொன்றுக்கு ரூ. 5/– வீதம்)	400 . 00
தாங்கள் அனுப்பியிருந்த தொகை	300 . 00
ஒதுக்கலுக்காகத் தங்களிடமிருந்து வரவேண்டியது	100 . 00

இப் பாக்கித்தொகை தாங்கள் .... தேதியளவில் அல்லது அதற்கு முன்னர் வங்கிப் பணவிடைமூலம் கம்பெனிக்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.

இயக்குநர் அவையின் ஆணைப்படி

....

செயலர்

பங்குச் சான்றுகள் இன்னும் சிறிது நாள்களில் வெளியீட்டிற்காகத் தயாராகிவிடும். இக் கடிதத்தைப் பத்திரமாக வைத்திருந்து கம்பெனியிடம் கொடுத்துப் பங்குச்சான்றைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

இரசீது

தேதி...........

.... பங்குகளுக்கான ஒதுக்கல் பணம் ரூ. ...... காசு......... என்பவரிடமிருந்து ரூ. .... பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

....

செயலர்

வருத்தக் கடிதம்
(Regret Letter)

...... & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

குறிப்பு எண்.............. முகவரி..........................

....

தேதி.................197......

ஐயா,

.... அனுப்பப்பட்ட தங்களது விண்ணப்பம் குறித்து, இயக்குநர் அவையின் ஆணையின்படி நான் தெரிவிப்பது என்னவென்றால், தாங்கள் விண்ணப்பித்திருந்த .... பங்குகளில் எதையும் தங்களுக்கு ஒதுக்க இயலாமற்போனதுபற்றி இயக்குநர்கள் மிக்க வருத்தமடைகின்றார்கள். தாங்கள் அனுப்பியிருந்த விண்ணப்பத் தொகைக்குரிய காசோலை ஒன்றும் இதனுடன் அனுப்பப்பட்டுள்ளது. காசோலையைப் பணமாக மாற்ற வங்கிக்கு அனுப்புமுன் அதன் பின்புறத்தில் குறிப்பிட்ட இடத்தில் தாங்கள் கையெழுத்திடவும்.

தங்கள் நன்றிமறவாத,

........................க்காக,

....

செயலர்

காசோலையின் பின்புறத்தில் இரசீது அச்சிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

...... & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது, ... யிடமிருந்து பங்குகள் ஒதுக்கப்பெறாததால் விண்ணப்பத்தொகை ரூ. 300/-ம் திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

கையெழுத்து.................

தேதி.........................

குள்ளும் பயன்படுத்தல் வேண்டும். இயக்குநரொருவர் ஒதுக்கல் பற்றிய சட்டத்தை மீறினலோ, மீறுவதற்கு உடந்தையா யிருந்தாலோ, அதனல் கம்பெனிக்கும் பங்குகளை ஒதுக்கிப் பெறு பவருக்கும் ஏற்படும் நட்டத்துக்கும் செலவுத் தொகைக்கும் அவரே பொறுப்பாவார்; இச் செலவுத் தொகையையும் நட்ட ஈட்டை யும் அவரிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய கால வரையறை பங்கொதுக்கல் செய்த நாளிலிருந்து இரண்டே ஆண்டுகளாகும்.

பொதுமக்களிடமிருந்து வந்துள்ள விண்ணப்பங்கள் எதிர் பார்த்த அளவைவிட மிகவும் அதிகமாக இருப்பின், விண்ணப்பங் கள் அனுப்பவேண்டிய கடைசி நாள் முடிந்ததும் இயக்குநர்கள் பங்கொதுக்கும் வேலையைத் தொடங்கலாம். வங்கியரிடமிருந்து எல்லா விண்ணப்பங்களையும் பெற்றுச் சரிபார்த்து, பங்குகளின் வகைப்படி வரிசைப்படுத்தி, விண்ணப்பப் பட்டியலில் அல்லது பதிவேட்டில் பதிவதுடன் பங்கொதுக்கும் வேலை தொடங்கும். பேரவைக் கூட்டம் கூட்டப்பட்டு விண்ணப்பப் பட்டியலை இயக்கு நர்களின் பரிசீலனைக்குச் செயலர் தாக்கல் செய்வார். எதிர் பார்த்த அளவைவிட அதிகமாக விண்ணப்பங்கள் வந்திருப்பின், விண்ணப்பதாரர்கள் கேட்டிருக்கும் பங்குகளைவிடக் குறைந்த அளவே அவர்களுக்கு ஒதுக்கப்படும். எவரெவர்களுக்கு எத்தனை பங்குகள் ஒதுக்குவது என்று இறுதியாக முடிவு செய்வது இயக்கு நர்களைப் பொறுத்ததாகும்; இதற்கான அதிகாரங்கள் பெரும் பாலான கம்பெனிகளின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் இடம் பெற்றிருக்கும்; சில சமயங்களில் ஒருசில விண்ணப்பதாரர்களுக்கு எக் காரணத்தைக் காட்டாமலும் பங்குகள் ஒதுக்கப்படாமல் போகலாம். பங்கொதுக்கலுக்காக இயக்குநரவைக் கூட்டத் தில் தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றி, அத் தீர்மானத்தில் ஒதுக் கப்படும் பங்குகளின் வகைகள், எண்கள், மதிப்புப் போன்ற விவ ரங்கள் இடம்பெறவேண்டும். பங்கொதுக்கல் செய்யும்பொழுது விண்ணப்பப் பட்டியலில் விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்களுக் கெதிரில் அவரவர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பங்குகளின் எண்களை யும் குறித்து, விண்ணப்பப் பட்டியலின் பிரதிகள் ஒவ்வொன்றி லும் அவைத்தலைவர் கையெழுத்திடுவார். பின்னர், பங்குகள் ஒதுக்கப்பட்டவர்களுக்கு 'ஒதுக்கல் கடிதமும்' (Allotment letter), ஒதுக்கப்படாதவர்களுக்கு 'வருத்தக் கடிதமும்' (Regret letter) அனுப்பிவைக்குமாறு அவை தன் தீர்மானத்தில் செயலரைக் கேட்டுக்கொள்ளும்.

விண்ணப்பங்கள் மிக அதிக அளவில் எதிர்பார்த்ததைவிட வந்திருப்பின் பின்வரும் முறைகளில் ஏதேனும் ஒன்றை வழிமுறை யாகக் கொண்டு விண்ணப்பங்களைப் பொறுக்கி எடுத்துத் திட்ட மிட்ட அளவில் பங்கொதுக்கல் செய்யலாம்;

(1) குடவோலைச் சீட்டுகளின்படி (ballot) பங்கொதுக்கல் நிர்ணயம் செய்தல் ;

(2) ஒரு குறிப்பிட்ட எண்களுக்குக்கீழ் உள்ள விண்ணப்பங்களைத் தள்ளுபடிசெய்தல் :

(3) குறைந்த அளவு பங்குகள் வேண்டி விண்ணப்பித்திருப்பவர்களுக்கு வேண்டியபடி பங்கொதுக்கல் செய்து, அதிக அளவில் பங்குகள் வேண்டி விண்ணப்பித்திருப்பவர்களுக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட விகிதாசார முறைப்படி ஒதுக்கல் செய்தல்.

குறைந்த அளவு பங்கெடுப்புத் தொகைவரையில் மட்டும் விண்ணப்பங்கள் வந்திருந்தால், விண்ணப்பித்திருக்கும் அனைவருக்குமே அவரவர்கள் வேண்டியுள்ள பங்குகளையே ஒதுக்கிவிடலாம். ஆனால், வந்திருக்கும் விண்ணப்பங்களின் தொகை குறைந்த அளவுப் பங்கெடுப்புத் தொகையைக் கிட்டாவிடில் பங்கொதுக்கல் செய்யமுடியாது. எனவே, விண்ணப்பத் தொகையை முன்பு விளக்கிய முறையில் கட்டாயமாகத் திருப்பி அனுப்பிவிடவேண்டும்.

பங்கொதுக்கல்பற்றித் தீர்மானத்தின் மூலம் முடிவுசெய்தவுடன் செயலர் ஒவ்வொரு பங்குதாரர்களுக்கும் தனித்தனி முகவரி அட்டையைத் (address card) தயார்செய்து பங்குதாரர்களின் அடையாளக் குறிப்பிற்காக நிரந்தர ஆவணமாக வைத்துக் கொள்ளுதல்வேண்டும். பின்னர்ப் பங்கொதுக்கல் பதிவேட்டின் ஒதுக்கல் பத்தியில் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பங்குகளின் தனித்தனி எண்களை விவரமாகக் குறித்திடல்வேண்டும். இயக்குநர் அவையின் ஆணைப்படி செயலரின் அலுவலகம் ஒதுக்கல் கடிதத்தைத் தயார்செய்து பங்குகள் ஒதுக்கப்பட்டவர்களுக்குச் சாளரக் கடித உறையில் (window envelope) வைத்துச் சான்றிதழ் அஞ்சல் (certificate of posting) மூலம் அவற்றை அனுப்பிவைக்கும் ; ஒதுக்கல் கடிதத்தில் கீழ்வரும் விவரங்கள் இடம்பெறுதல் வேண்டும் :

(1) விண்ணப்பித்திருந்த விவரமும் விண்ணப்பத்தின் எண்ணும் ;

(2) விண்ணப்பத்தில் கேட்டிருந்த பங்குகளின் எண்ணிக்கை ;

(3) ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகளின் எண்ணிக்கையும் அதன் தனி எண்களும் ;

(4) கொடுக்கப்படவேண்டிய ஒதுக்கல் பணம் ;

(5) ஒதுக்கல் பணம் செலுத்தவேண்டிய இறுதி நாள்.

ஒதுக்கல் கடிதத்தின் கீழ்ப்பகுதியில் இரசீது ஒன்றும் இணைக்கப்பட்டிருக்கும் ; பங்கு ஒதுக்கப்பெற்றவர் ஒதுக்கல் பணத்தைக் கம்பெனியின் வங்கியில் செலுத்தும்பொழுது ஒதுக்கல் கடிதத்தையும் சேர்த்துக் கொடுத்து அதிலுள்ள இரசீதை முத்திரையிட்டுப் பெற்றுக்கொள்வார். ஒதுக்கல் கடிதத்தில் தக்க வருமான முத்திரை வில்லையும் (revenue stamp) ஒட்டப்பட்டிருக்கவேண்டும். ஒதுக்கல் கடிதம் அனுப்பிய பின்னர் விண்ணப்பித்திருந்த விண்ணப் பங்களை விண்ணப்பதாரர் திரும்பப் பெறவோ ரத்துசெய்யவோ முடியாது. பங்குகள் வாங்குவதற்காக விண்ணப்பதாரர் அனுப்பிய விண்ணப்பத்தைக் கம்பெனி பெற்றுக்கொள்ளும்பொழுது உடன்பாடாக (agreement) உருவெடுத்து, ஒதுக்கல் கடிதம் அனுப்பப்படும்பொழுது ஒப்பந்தமாக (contract) முழு உருவம் பெறுகிறது. எனவே, ஒப்பந்தமாக உருவான பின்னர் விண்ணப்பதாரர் கம்பெனியின் இசைவின்றி விண்ணப்பத்தைத் தாமே ரத்து செய்யவோ திரும்பப் பெறவோ இயலாது ; ஆனால், ஒதுக்கல் கடிதம் அனுப்பப்படுமுன் ரத்துசெய்ய இயலும் [Re National Savings Bank Association (1867) L. R. 4 Eq 9]. அனுப்பப்பட்ட ஒதுக்கல் கடிதம் விண்ணப்பதாரருக்குக் கிடைக்கப் பெற்றாலும் பெறாவிடினும் பங்குகள் வாங்குவதற்கான உடன்பாடு ஒப்பந்தமாக நிறைவுபெறுகிறது [A. Sarkar *vs*. Parjar Hosiery Mills (1933) R. 388]. ஒப்பந்தத்தின் மூலம் ஒருசிலருக்குக் கம்பெனி கடமைப்பட்டிருக்கும்பொழுது அவர்களுக்கு ஒதுக்கல் கடிதம் அனுப்பவேண்டிய கட்டாயமில்லை. உதாரணமாக, வியாபாரத்தை அல்லது தொழிலை விற்பவர், கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேட்டின் ஒப்புச் சரத்தில் கையெழுத்திடுபவர், பங்குகள் எடுத்துக்கொண்டு அதற்குரிய பணத்தைச் செலுத்த ஒப்புக்கொண்ட இயக்குநர்கள்.

விண்ணப்பித்திருந்த நாளிலிருந்து ஒரு நியாயமான காலத்திற்குள் பங்கொதுக்கல் செய்யப்படவேண்டும். நீண்ட காலத்திற்குப்பின் செய்யப்பட்ட பங்கொதுக்கலின்மூலம் விண்ணப்பதாரரைப் பொறுப்புக்குள்ளாக்க முடியாது [Ramsgate Victoria Hotel & Co., *vs*. Monte fiore (1886) L. R. I. Ex. 109]. விண்ணப்தாரர் கேட்டிருந்த பங்குகளின் எண்ணிக்கையைவிடக் குறைந்த பங்குகளை ஒதுக்கும்பொழுது, விண்ணப்பதாரரிடமிருந்து அதிகமாகப் பெற்றுக்கொண்ட (ஒதுக்கப்படாத பங்குகளுக்குரிய) விண்ணப்பத்தொகைக்குரிய காசோலையையும் ஒதுக்கல் கடிதத்துடன் சேர்த்து அனுப்பலாம் ; ஆனால், அத்தகைய தொகையை ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகளுக்குரிய ஒதுக்கல் பணத்துக்காகச் சரிக்கட்டிக்கொள்வதே நடைமுறையிலுள்ள வழக்கமாகும்.

பங்கு விண்ணப்பம் மற்றும் ஒதுக்கல் பட்டியல்

(SHARE APPLICATION AND ALLOTMENT LIST)

விண்ணப்பத் தேதி	விண்ணப்ப எண்	பெயர்	முகவரி	தொழில்	விண்ணப்பத்திலுள்ள பங்குகளின் எண்ணிக்கை	விண்ணப்பத் தொகை		ரொக்க ஏட்டின் பக்க எண்	ஒதுக்கல் தேதி	ஒதுக்கியுள்ள பங்குகளின் எண்ணிக்கை	தனித்தனி எண்கள்		ஒதுக்கல் கடிதத்தின் எண்	ஒதுக்கலுக்குச் செலுத்த வேண்டிய தொகை		செலுத்திய தேதி	ரொக்க ஏட்டில் பக்க எண்	வருந்தக் கடிதத்தின் எண்	திருப்பி அனுப்பிய தொகை		திருப்பி அனுப்பிய தேதி	உறுப்பினர்களின் பதிவு ஏட்டின் பக்க எண்	பங்குச் சான்றின் எண்	குறிப்புகள்
						ரூ.	கா.				முதல்	வரை		ரூ.	கா.				ரூ.	கா.				

பங்குகள் ஒதுக்கப்படாத விண்ணப்பதாரர்களுக்கு வருத்தக் கடிதம் அனுப்பப்படவேண்டும். அவர்களுக்குப் பங்குகள் ஒதுக்க முடியாமற்போன நிலைமை குறித்து இயக்குநர்களின் வருத்தத்தை அக் கடிதத்தில் தெரிவிக்கவேண்டும் ; ஆனால், அதற்குரிய காரணங்களை இயக்குநர்கள் அறிவிக்கவேண்டிய அவசியமில்லை ; வருத்தக் கடிதத்துடன் அவர்கள் செலுத்திய விண்ணபத்தொகைக்குரிய காசோலையையும் சேர்த்து அனுப்பிவிடல்வேண்டும். பின்னர், இக் கடிதங்களைத் தபால்மூலம் அனுப்பியிருப்பதுபற்றிச் செய்தித் தாள் விளம்பரம் மூலமாகப் பொது அறிக்கை ஒன்றையும் விடுவது கம்பெனியின் நலனைக் கட்டிக் காப்பதற்குரிய சிறந்த வழியாகும்.

அண்மைக்காலத்தில் பல பெரிய பொதுக் கம்பெனிகள் விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகளை, முழுவதையுமோ ஒரு பகுதியையோ விட்டுக்கொடுத்து மற்றொரு விண்ணப்பதாரருக்கு ஒதுக்கிவிடும்படி கேட்டுக்கொள்ளும் உரிமையை அளிக்கின்றன. இவ் வுரிமையைப் பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கேற்ப ஒதுக்கல் கடிதத்துடன் துறப்புக் கடிதமும் (Letter of Renunciation), ஒதுக்கல் கேட்பு மனுவும் (Letter of Request) சேர்த்து அனுப்பப்படும். பங்குகளை ஒதுக்கப்பெற்றவர் விட்டுக்கொடுக்க விரும்பினால் துறப்புக் கடிதத்தையும் ஒதுக்கல் கேட்பு மனுவையும் பூர்த்திசெய்து விரும்பிய மற்றவருக்குக் கொடுக்கவேண்டும்; அவர் இக் கடிதங்களுடன் மூல (Original) ஒதுக்கல் கடிதத்தையும் சேர்த்துக் கம்பெனியின் அலுவலகத்தில் ஆறு வாரத்திற்குள் தாக்கல் செய்து பதிலாக ஓர் இரசீதையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். உடனே அதுபற்றிய குறிப்பை ஒதுக்கப் பட்டியலின் குறிப்புப் பத்தியில் (Remark column) விட்டுக்கொடுப்பவரின் பெயருக்கெதிரில் R– என்னும் எழுத்துக் குறியிட்டு மூல ஒதுக்கல் கடிதத்தை ரத்துச் செய்யவேண்டும். விட்டுக்கொடுப்பவர்களின் பட்டியல் ஒன்று தயார்செய்து ஒதுக்கப்பெற்றவர்களின் பெயரையும் விட்டுக் கொடுப்பதால் பயன்பெறுவோரின் பெயரையும் சரிபார்த்துப் பின்னரே உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் சரியான பெயரைப் பதிய முற்படவேண்டும்.

ஏராளமான பங்குகளைத் தம் பெயரில் ஒதுக்கப்பெற்றிருக்கும் நபரொருவர் மூல ஒதுக்கல் கடிதத்தை வசதிக்கேற்ற பங்கு எண்களையுடைய இரண்டு அல்லது மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கக் கருதினால் அக் கடிதத்தைக் கம்பெனியின் அலுவலகத்தில் கொடுத்து விருப்பத்தைத் தெரிவிக்கவேண்டும். உடனே அது பற்றிய குறிப்பை ஒதுக்குப் பட்டியலின் குறிப்புப் பகுதியில் அந் நபரின் பெயருக்கெதிரில் S– என்னும் எழுத்துக் குறியிடவேண்டும். பின்னர், பங்கு ஒதுக்கலின் வரிசை எண், ஒதுக்கப்பெற்றவரின்

பெயர், ஒதுக்கல் கடிதம் பிளக்கப்படவேண்டிய விவர முறை, பிளக்கப்பட்டபின் வெளியிடும் ஒதுக்கல் கடிதத்தில் இடம்பெறும் பங்குகளின் தனித்தனி எண்கள் முதலிய விவரங்களைக்கொண்ட பிளவு-பட்டியல் தாள் ஒன்றைச் செயலர் தயாரித்து, சரிபார்த்து, ஒதுக்கல் பட்டியலைத் தக்கவாறு புதிய மாற்றங்களுடன் மாற்றி யமைத்த பின்னரே பிளக்கப்பட்ட ஒதுக்கல் கடிதங்களைத் தயாரித்துத் தக்க முத்திரை ஒட்டி வெளியிடவேண்டும். பிளக்கப் பட்ட ஒதுக்கல் கடிதங்களுக்குப் புதிய எண்களிடுவது மிகவும் நல்லதாகும். உதாரணமாக, 25/6 என்னும் எண்கொண்ட ஒதுக்கல் கடிதத்தை மூன்று பிளவுகளாக்கி வெளியிடும்பொழுது அம் மூன்று பிளக்கப்பட்ட ஒதுக்கல் கடிதத்திற்கும் முறையே 25/6/1 ; 25/6/2 ; 25/6/3 என்று எண்களிடலாம். உறுப்பினர் களின் பதிவேட்டில் பெயரைப் பதியும்முன் ஒதுக்கல் பட்டியல், துறப்புப் பட்டியல் தாள்கள், பிளவு-ஒதுக்கல் தாள்கள் முதலிய வைகளைச் சரிபார்த்துக்கொள்ளல் வேண்டும்.

பிரிவு 75-ன்படி பங்கு மூலதனத்தைக்கொண்ட கம்பெனி யொன்று பங்கொதுக்கல் செய்த ஒரு மாத காலத்திற்குள் 'பங் கொதுக்கலின் விவரத் தாக்கலை'க் கம்பெனியின் (Return of Allot ment) பதிவாளரிடம் கட்டாயமாகச் சமர்ப்பிக்கவேண்டும் ; அதில் கீழ்வரும் விவரங்கள் இடம்பெறவேண்டும் :

1. ரொக்கப் பணத்திற்காகச் செய்யப்பட்ட பங்கொதுக்க லாயின் :

(அ) பங்குகளை ஒதுக்கிப் பெற்றவர்களின் பெயர்கள், முகவரிகள், தொழில்கள் முதலியன ;

(ஆ) ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகளின் எண்ணும் இயல்பு மதிப் பும் ;

(இ) ஒவ்வொரு பங்கின் பேரில் கொடுக்கப்பட்ட அல்லதுகொடுக்கப்படவேண்டிய தொகையும் ;

2. ரொக்கத்திற்கல்லாமல் (போனசு பங்குகள் அல்லாதது) வேறு கைம்மாறுகளுக்காக முற்றிலும் அல்லது பகுதியாகமட்டும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளை ஒதுக்கியிருப்பின், கீழ்வரும் ஒப்பந்தப் பத்திரங்களைப் பதிவாளரின் மேற்பார்வைக்கும் பரிசீலனைக்கும் தாக்கல் செய்தல்வேண்டும் :

(அ) பங்கொதுக்கலுக்குக் கைம்மாறாக உள்ள விற்பனை யின் அல்லது வழங்கப்பட்ட சேவைகளுக்குரிய ஒப்பந்தப்பத்திரம் ;

(ஆ) பங்கொதுக்கலின் மூலம் பங்குகளை ஒதுக்கப்பெற்றவருக்கு உரிமையளிக்கும் (முத்திரை வில்லை கொண்ட எழுத்து மூலமான) ஒப்பந்தப் பத்திரம் ;

(இ) ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகளின் எண், இயல்பு, மதிப்பு, ஒதுக்குவதற்குரிய கைம்மாறு, அத்தகைய பங்குகளை முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளாக எதுவரை கருதலாம் என்பன போன்ற விவரங்களையுடைய விவரத்தாக்கல், ஒப்பந்தங்கள் முதலியவைகளின் சரிபார்க்கப்பட்ட பிரதிகள், (attested copies) ;

3. போனசு பங்குகளுக்குரிய பங்கொதுக்கலாயின்,

(அ) போனசு பங்குகளின் வெளியீட்டை அனுமதிக்கும் தீர்மானத்தின் நகலையும்,

(ஆ) ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகளின் எண், இயல்பு, மதிப்பு, ஒதுக்கிப் பெறுபவர்களின் பெயர்கள், முகவரிகள், தொழில்கள் — போன்ற செய்திகளைக்கொண்ட விவரத்தாக்கலையும் கம்பெனிப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்யவேண்டும்.

4. தள்ளுபடி செய்து வெளியிட்ட பங்கொதுக்கலாயின்,

(அ) அத்தகைய வெளியீட்டை அனுமதிக்கும் தீர்மானத்தின் நகலையும்,

(ஆ) அவ் வெளியீட்டிற்கு அதிகாரம் வழங்கி உறுதிப்படுத்தும் நீதிமன்ற உத்தரவின் நகலையும்.

(இ) 10%-க்கும் அதிகப்படியான தள்ளுபடியுடன் பங்குகளை அரசு வெளியிட்டிருப்பின், அதை அனுமதித்த மத்திய உத்தரவின் நகலையும் கம்பெனியின் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.

இவ் விவரத் தாக்கல்களை அனுப்பிவைப்பதற்குரிய ஒரு மாத காலத்தைத் தக்க காரணங்களுக்காகப் பதிவாளர் தள்ளிவைக்கலாம். தள்ளிவைக்கப்பட்ட அக் காலத்திற்குள் கம்பெனி மேற்கூறிய பங்கொதுக்கல் விவரத் தாக்கலையும் ஒப்பந்தங்களையும் பதிவாளரிடத்தில் தாக்கல் செய்துவிடவேண்டும் ; தவறினால் கம்பெனியும் இத் தவற்றுக்குக் காரணமான அதிகாரிகள் ஒவ்வொருவரும் தவறு நீடிக்கும் நாள் ஒன்றுக்கு ரூ. 500/–க்கு மேற்படாத அபராதத் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரும். தற்செயலாகவோ கவனமின்மையாலோ நியாயமான காரணங்களினாலோ அத் தவறுதல் ஏற்பட்டிருப்பின் நீதிமன்றம் அவற்றை மன்னித்து

உதவிபுரியலாம். பங்கழைப்புப் பணம் செலுத்தாத காரணத்திற்காகப் பங்கு பறிமுதல் செய்யப்பட்டிருப்பின், அப் பங்குகளைச் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்படி மறுபடியும் ஒதுக்கி வெளியிடப்பட்டதற்குரிய பங்கொதுக்கலின் விவரத் தாக்கலைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பவேண்டியதில்லை.

பங்கழைப்பு (Calls on Shares)

பங்கழைப்பு சம்பந்தமாகக் கம்பெனிச் சட்டத்தில் தனிப் பிரிவுகள் கிடையா. ஆனால், அட்டவணை A-வில் உள்ள ஒழுங்கு முறைகள் 13–லிருந்து 18வரையில் உள்ள விதிகள் பங்கழைப்பு சம்பந்தப்பட்டவை யாகும். கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் பங்கழைப்புப்பற்றி ஒழுங்குமுறைகள் கூறப்படாவிடில் அட்டவணை A–வில் உள்ள ஒழுங்குமுறைகள் அக் கம்பெனிக்குப் பொருந்தும். பங்குகள் வெளியிடும்பொழுதே பங்கின் முழுத் தொகையும் பெற்றுக்கொள்வது சில கம்பெனிகளில்தான் ; கம்பெனியின் தொடக்ககாலத்திலேயே முழுப் பங்கு மூலதனத் தொகையும் தேவைப்படாது. ஆகையால், பங்குத்தொகையை வேண்டும் பொழுது அவ்வப்பொழுது அழைப்பு விடுத்துப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். பங்கின் மதிப்புத் தொகையில் ஒரு பகுதியைப் பங்கு விண்ணப்பம் செய்யும்பொழுதும், மற்றொரு பகுதியைப் பங்கொதுக்கலின் போதும் பாக்கித் தொகையை இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தவணைகளிலும் செலுத்துவது வழக்கமாகும். பின் கூறிய முறையில் செலுத்தும் பணம் ‘ அழைப்புப் பணம் ’ எனப்படும் ; இம் முறைக்குப் ‘ பங்கழைப்பு ’ என்று பெயர்.

கம்பெனி தன் தொழிலை நடத்தும் காலத்தில், பங்குதாரர்களுக்கு அவர்கள் எடுத்துக்கொண்ட பங்குகளின்மேல் செலுத்தப்படவேண்டிய பாக்கித் தொகை முழுவதையும் அல்லது அதில் ஒரு பகுதியை ஒரு குறித்த காலத்திற்குள் செலுத்துமாறு விடுக்கும் கேட்பு அறிவிப்பே (Demand Notice) ‘ பங்கழைப்பு ’ எனப்படும்.

‘ பங்கழைப்பு’ என்பது சாதாரணத் தவணைமுறையிலிருந்து வேறுபடும். பங்கழைப்பிற்கு இயக்குநர் அவையின் தீர்மானமும் குறிப்பிட்ட அறிவிப்பும் வேண்டும் ; ஆனால், சாதாரணத் தவணை முறையில் இவை வேண்டியதில்லை. ‘ பங்குகளின் மதிப்புத் தொகையை மூன்று தவணைமுறையில் இதில் குறிப்பிட்டுள்ள தேதிகளில் செலுத்தலாம் ’ என்று தகவலறிக்கையில் குறிப்பிட்டிருந்து அதன்படி செலுத்துவது பங்கழைப்பாகாது.

பங்கழைப்பிற்கான விதிகளும் ஒழுங்குமுறைகளும் கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் சேர்க்கப்பட்டிருப்பது வழக்கமாகும். அவ் வொழுங்குமுறைகளிலிருந்து சிறிதும் பிறழாமல்

அனுசரிக்கவேண்டும். பங்கழைப்பு அறிவிப்பு விடுத்துப் பங்கழைப் புப் பணம் பெறுவதற்கான அதிகாரம் இயக்குநர் அவைக்கு அளிக் கப்பட்டுள்ளது. ஆகையால், இயக்குநர்கள் இவ் வதிகாரத்தைக் கம்பெனியின் பயனுக்காகவே பயன்படுத்த வேண்டிய பொறுப் புள்ளவர்களாவர் : கம்பெனி கலைக்கப்படும் தறுவாயிலும் கூடக் கலைப்பாளரால் பங்கழைப்புச் செய்யப்படலாம்.

அட்டவணை A-வில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அல்லது சாதாரண மாகக் கம்பெனிச் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் சேர்க்கப்பட் டிருக்கும் ஒழுங்குமுறைகள் வருமாறு :

1. ஒருமுறை செய்யப்படும் பங்கழைப்பின் தொகை பங்கின் இயல்பு தொகையில் நான்கில் ஒரு பங்கிற்கு மிகக் கூடாது.
2. ஒரு பங்கழைப்பிற்கும் அடுத்த பங்கழைப்பிற்கும் உள்ள இடைவெளிக் காலம் ஒரு மாதத்திற்குக் குறையக்கூடாது.
3. ஒவ்வோர் உறுப்பினருக்கும் பங்கழைப்பு அறிவிப்புக் குறைந்தது 14 தினங்களுக்குமுன்பு விடுக்கவேண்டும். அறிவிப்பில் பங்கழைப்புப் பணம், செலுத்தப்படவேண் டிய தேதி, நேரம், இடம், ஆள்போன்ற தகவல்கள் இடம்பெற வேண்டும்.
4. இயக்குநர் அவையின் எண்ணத்திற்கிணங்க (பணம் செலுத்துமுன்) பங்கழைப்பை ரத்துசெய்யலாம் அல்லது மறுதேதிக்கு மாற்றிவைக்கலாம்.
5. இயக்குநர் அவையில் நிறைவேற்றிப் பங்கழைப்பிற்கு அவை இசைவுதந்த தினத்திலிருந்து பங்கழைப்புச் செய்த தாகக் கருதப்படும்.
6. கூட்டாகப் பங்கு எடுத்தவர்கள், கூட்டாகவும் தனியாக வும் பங்கழைப்புப் பணம் செலுத்தவேண்டும்.
7. குறிப்பிட்டிருந்த காலவரையறைக்குள் பங்கழைப்புப் பணம் செலுத்தத் தவறினல் அப் பணத்தின்மேல் 5% அல்லது அதற்கும் கீழ் இயக்குநர் அவை நிர்ணயிக்கும் விகிதத்தில் வட்டி சேர்த்து வசூலிக்கப்படும். வட்டியை முழுவதும் அல்லது ஒரு பகுதியைத் தள்ளுபடி செய்ய இயக்குநர் அவைக்கே அதிகாரமுண்டு.
8. பங்கழைப்புப் பணத்துக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட முன் பணத்தின்பேரில் 6%-க்கு மிகாமல் இயக்குநர் அவை வட்டிகொடுக்கலாம்.

ஒரேவகையான பங்குகளில் விடுக்கப்படும் பங்கழைப்பு ஒத்த தாக இருக்கவேண்டும். பெரும்பாலும் தொழில் தொடக்கச் சான்றிதழ் பெற்ற பின்னரே பங்கழைப்புகள் செய்யப்படும். பங்கழைப்புச் செய்யப்பட்ட பிறகு பங்குப்பணம் செலுத்திலைலன்றிப் பங்கு மாற்றங்களைக் கம்பெனி ஏற்கக்கூடாது. பிரிவு 36 (2)-ன்கீழ்ப் பங்கழைப்பைப் பொறுத்தவரையில் பங்குதாரரின் பொறுப்புக் கம்பெனிக்குக் கொடுக்கவேண்டிய கடனைப் போன்றதாகும்.

பங்கழைப்புச் செய்யும் முறை

வழக்கமாக இயக்குநர் அவையைக் கூட்டி அதில் பங்கழைப்புச் செய்வதற்கான தீர்மானமொன்று நிறைவேற்றப்படும். அத் தீர்மானத்தில் பங்கழைப்பின் தொகை, பங்கழைப்புப் பணம் செலுத்தப்படவேண்டிய நேரம், இடம், ஆள் முதலிய விவரங்கள் இடம்பெறவேண்டும் ; மேலும், அக் கூட்டத்திற்குத் தக்க கோரம் இருக்கவேண்டும். பங்கழைப்புக்குரிய தீர்மானம் நிறைவேறிய பின் செயலரின் முக்கிய வேலைகள் பின்வருமாறு :

1. அறிக்கைவிடுத்துப் பங்கழைப்புப் பணம் பெறவேண்டியவர்களின் பெயர்களைக்கொண்ட பட்டியலைத் தயார் செய்யவேண்டும். இது அழைப்புப் பட்டியல் (Call List) எனப்படும்.

2. அடுத்து, அழைப்பு அறிவிப்பைத் (Call notice) தயார் செய்ய வேண்டும். அழைப்பு அறிக்கையில் பங்கழைப்புத் தொகை, கொடுக்கப்படவேண்டிய நாள், இடம், ஆள், முதல் பங்கழைப்பா இரண்டாவது பங்கழைப்பா என்ற செய்தி, தீர்மானம் இயற்றப்பட்ட கூட்டத்தின் தேதி ஆகிய விவரங்கள் இடம்பெற்றிருக்கவேண்டும். அழைப்பு அறிவிப்பை அழைப்புக் கடிதம் (Call Letter) என்றும் வழங்கலாம்.

3. உறுப்பினர்களின் பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரிக்கு அழைப்பு அறிவிப்பை அனுப்பிவைத்தல்வேண்டும். சில பெரிய கம்பெனிகள் பத்திரிகை விளம்பரம் மூலமாகப் பங்கழைப்பு அறிவிப்புவிடுவதும் வழக்கமாகும்.

4. பங்கழைப்புத் தொகையைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பொழுது பங்குச் சான்றுகளையும் உறுப்பினர்களிடமிருந்து பெற்றுப் பணம் பெற்றுக்கொண்டதற்குரிய பதிவு செய்யவேண்டும். அப் பதிவுக்குரிய இடம் பங்குச் சான்றின் பின்புறத்திலிருக்கும்.

பங்கழைப்புக் கடிதம்
(Call Letter)

பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

எண்........................ 1, பாரி முனை,
பெயர் .... சென்னை–1
முகவரி...................... ....197......

பங்கொன்றுக்கு ரூ. 2·50 வீதம் முதல் பங்கழைப்பு.

இதனுடன் பங்கின் செலுத்திய மதிப்பு ரூ. 7·50 ஆக உயரும்.

ஐயா,

இந்த அறிவிப்புக் கடிதத்தின்மூலம் தெரியப்படுத்துவது என்னவென்றால் இக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்களிடமிருந்து பங்கொன்றுக்கு ரூ.2·50 வீதம் பங்கழைப்புச் செய்வதாக 197... ஆம் ஆண்டு......திங்கள்...... ஆம் நாளன்று நடந்த கம்பெனியின் இயக்குநரவைக் கூட்டத்தில் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது; இப் பங்கழைப்புப் பணம் ...... 197 .... திங்கள் .... நாளன்று அல்லது அதற்கு முன்னமேயே செலுத்தப்பட வேண்டும்.

தங்கள் பெயரில் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ள .... பங்குகளுக்காகப் பங்கொன்றுக்கு ரூ. 2·50 வீதம் தங்களிடமிருந்து கம்பெனிக்குச் சேரவேண்டிய ரூ............யைக் கம்பெனியின் வங்கியரிடம் .... , ...197 .... திங்கள் .... நாளில் அல்லது அதன் முன்னர்ச் செலுத்தவேண்டும். பணம் செலுத்தும்பொழுது இந்த அறிவிப்புக் கடிதத்தையும் சேர்த்து வங்கியரிடம் கொடுப்பதன்பேரில் செலுத்தும் பணத்துக்குரிய இரசீது வங்கியரால் கொடுக்கப்படும்.

இயக்குநர் அவையின் ஆணைப்படி

....

செயலர்.

....

பங்கொன்றுக்கு ரூ. 2·50 வீதம் ... ... பங்குகளுக்காகப் பங்கழைப்புப் பணம் ரூ. ..../– பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது. கணக்கில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

ரூபாய்..................	பெற்றுக் கொண்ட ரசீது	பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப் பட்டதுக்காக
தேதி....................	முத்திரை	....

பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது

பங்கழைப்புப் பட்டியல் அல்லது பதிவு ஏடு

ரூ. 100 மதிப்புள்ள 50,000 சாதாரணப் பங்குகளின்மேல் ரூ. 20 வீதம் செய்யப்பட்ட முதல் பங்கழைப்பு

பங்கழைப்புச் செய்யப்பட்ட நாள்.................... செலுத்தப்படவேண்டிய இறுதி நாள்....................

பங்கழைப்புக் கடிதத்தின் எண்	பங்குதாரரின் பெயர் மற்றும் முகவரி	உறுப்பினர் பதிவு ஏட்டின் பக்க எண்	வாங்கியுள்ள பங்குகளின் எண்ணிக்கை	பங்கொன்றுக்கு ரூ. 20 செலுத்த வேண்டிய தொகை	செலுத்திய நாள்	ரொக்க ஏட்டின் பக்க எண்	செலுத்தப்பட்ட தொகை	செலுத்த வேண்டிய பங்குத் தொகை	குறிப்பு

பங்கழைப்பிற்குரிய தீர்மானத்தை அவையில் இயற்றினல் மட்டும் சரியான பங்கழைப்பாகாது; அறிவிப்புக் கடிதத்தை உறுப்பினர்களுக்கு அவர்களின் பதிவு முகவரிக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். அறிவிப்பு அனுப்பவேண்டிய உறுப்பினர்களின் முக வரியை அவரவர்களின் எழுத்துமூலமான உத்தரவின்றி மாற்றக் கூடாது. அழைப்புக் கடிதம் அனுப்பிய பிறகு பங்குகள் மாற்றப் பட்டால் பங்கழைப்புத் தொகையைச் செலுத்தும் பொறுப்பு பங்குகளை மாற்றிப் பெறுபவருடையதன்று; பங்கழைப்புத் தொகையை மாற்றுபவர் செலுத்தினலொழியப் பங்குமாற்றத் தைப் பதிவு செய்யக்கூடாது. பிரிவு 269-ன்படி ஓர் உறுப்பினர் இறந்த பிறகு அவர் வாங்கிய பங்குகளின்பேரில் பங்கழைப்புத் தொகை செலுத்தவேண்டியிருந்தால், அவருடைய சொத்துகளி லிருந்து அவருடைய சட்டப் பிரதிநிதியே கொடுக்கலாம்; சட்டப் பிரதிநிதி இல்லையெனில் கம்பெனியால் நியமிக்கப்பட்டவருக்கு நீதிமன்ற அதிகாரம் கொடுத்து இறந்தவரின் சொத்திலிருந்து பங்கழைப்புத் தொகையைப் பெறச்செய்யலாம். பிரிவு 142-ன்படி உறுப்பினர் திவாலாகிவிட்டால் கம்பெனிக்கு வரவேண்டிய பங்கழைப்பு செய்யப்பட்ட தொகையை அல்லது பங்கழைப்புச் செய்யப்படவிருக்கும் தொகையைத் திவாலான உறுப்பினரின் சொத்ததிகாரியிடம் காட்டிப் பெற்றுக்கொள்ளலாம் [New Zealand Gold Extraction Co, (1893) 3 ch. 95]. பங்கழைப்புச் செய்யப் பட்ட பிறகு, ஆனல் பங்கழைப்புத் தொகையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குமுன் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால், அப் பணத்தைப் பெறுவதற்குக் கம்பெனிக் கலைப்பாளருக்கு உரிமையுண்டு.

பங்குப் பறிமுதல் (Forfeiture of Shares)

பறிமுதல்செய்யப்பட்ட பங்குகளின் மொத்த எண்ணிக்கை ஆண்டுவிவரத் தாக்கலில் இடம்பெறவேண்டுமென்று சட்டத்தில் கூறப்பட்டிருந்தாலும் பங்குப் பறிமுதல்செய்வதற்கு ஒரு கம் பெனிக்குச் சட்டத்தில் உரிமை அளிக்கப்படவில்லை (பி. 159). சரியான பங்கழைப்புச் செய்ததின்பேரில் எவரேனும் ஒருவர் பங்கழைப்புத் தொகையைச் செலுத்தத் தவறினலோ மறுத் தாலோ அவருடைய பங்குகளைப் பறிமுதல்செய்வதற்குச் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்மூலம் இயக்குநர்களுக்கு அதிகாரம் வழங் கப்படலாம். எனவே, சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதிக்கா விடில் கம்பெனி பங்குப் பறிமுதல்செய்ய முடியாது (பி. 25). சரியான பங்கழைப்புச் செய்யப்படாவிடில் பறிமுதல் செல்லத் தக்கதாகாது. பறிமுதல்செய்வதற்கான நெறிமுறைகள் அட்டவணை A-வில் 29 முதல் 35 வரையிலுள்ள ஒழுங்குமுறைகள் பொருந்தும்.

பங்கழைப்புத் தொகையைக் குறித்த காலத்திற்குள் செலுத்தத் தவறிய அல்லது மறுத்த காரணத்திற்காகமட்டும் பறிமுதல் செய்யப்படவேண்டும். கம்பெனிக்கு அவ் வுறுப்பினரிடமிருந்து வரவேண்டிய வேறு எந்தக் கடனுக்காகவும் பங்குப் பறிமுதல்செய்யக் கூடாது. இயக்குநர்கள் கம்பெனியின் நம்பிக்கையாளர்கள் (Trustees) என்ற முறையில் பங்குப் பறிமுதல்செய்யும் அதிகாரம் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, அதைக் கம்பெனியின் நலனுக்காக மட்டுமே பயன்படுத்தவேண்டும். உதாரணமாக, நண்பர் ஒருவரை வருங்காலப் பொறுப்பிலிருந்து விடுவிக்கவேண்டிப் பறிமுதல் செய்யப்பட்டால் அது செல்லாது. எனவே, பங்குப் பறிமுதல் செய்யவேண்டிக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் இவ் வதிகாரத்தை மிக்க கவனத்துடனும் பொறுப்புடனும் பயன்படுத்த வேண்டும். எவருடைய பங்குகள் பறிமுதல் செய்யப்பட்டதோ அவருக்குக் கம்பெனியில் உள்ள உரிமைகளும் உறவுமுறைகளும் துண்டிக்கப்படுகின்றன. பொதுவாகப் பங்கழைப்புத் தொகையைச் செலுத்தத் தவறிய காரணத்திற்காகவே பங்கு பறிமுதல் செய்யப்பட்டாலும், கல்கத்தா உயர்நீதிமன்ற நீதிபதி எஸ். ஆர். தாஸ் கூறியுள்ளபடி சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருந்தால் முழுப்பணமும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளையும் பறிமுதல் செய்யலாம் [Sweny *vs*. Smith (1869) L. R. 7 Eq. 324].

பங்குப் பறிமுதல்பற்றிய செயலரின் பணி

பங்கழைப்புத் தொகையைச் செலுத்தவேண்டிய கால வரையறைக்குள் செலுத்தத் தவறிய உறுப்பினர்களின் பெயர்ப் பட்டியலைச் செயலர் தயார்செய்து இயக்குநர் அவையின்முன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். தக்க தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றிச் செலுத்தத் தவறியவர்களின் கவனத்திற்குப் பதிவு செய்யப்பட்டதபால் மூலம் அறிவிப்பு விடுமாறு இயக்குநர் அவை செயலரைக் கேட்டுக்கொள்ளும். இந்த அறிவிப்பில் குறிப்பிட்ட உறுப்பினர் குறித்த கால வரையறைக்குள் பங்கழைப்புத் தொகையைச் செலுத்தவில்லையென்றும், அத் தொகையுடன் தவறிய நாளிலிருந்து 5% வட்டியுடன் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் செலுத்தவேண்டுமென்றும் கூறப்பட்டிருக்கவேண்டும். அறிவிப்பில் கூறப்பட்டிருக்கும் பணம் செலுத்தக்கூடிய நாள் அறிக்கைவிடுத்த நாளிலிருந்து 14 நாள்களுக்கு அப்பால் இருக்கவேண்டும். இந்தத் தேதிக்குள் பணம் செலுத்தத் தவறினல் பங்கு பறிமுதல் செய்யப்படுமென்றும் அறிவிப்பில் குறிப்பிடல்வேண்டும். இவ் வறிவிப்பைக் கண்டும் அவ் வுறுப்பினர் பணம் செலுத்தவில்லையெனில், குறித்த காலத்திற்குள் பணம் செலுத்தத் தவறிய காரணத்திற்காகப் பங்குப் பறிமுதல் நடவடிக்கை தொடரும் என்று குறிப்பிட்டு இரண்டாவது

அறிவிப்பு ஒன்றையும் அவ் வுறுப்பினருக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். பிறகு, அவைக் கூட்டத்தில் இயக்குநர்கள், பறிமுதல் செய்வதற்கான தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றி அதற்குரிய அறிவிப்பையும் பதிவுசெய்யப்பட்ட தபால்மூலம் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட உறுப்பினருக்கு அனுப்புதல்வேண்டும். தீர்மானம் இயற்றப்பட்ட கூட்டத்தில் வேண்டிய கோரம் இருக்கவேண்டும்; இல்லையேல், பறிமுதல் செல்லத்தக்கதாகாது. பறிமுதல்செய்வதற்கான தீர்மானத்தை நிறைவேற்றியதும் அதுபற்றிய விவரங்களைச் செய்தித்தாள்களிலும் பொது அறிவிப்பாக வெளியிடலாம். பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குச் சான்றுகளைத் திருப்பித்தர வேண்டியும் அறிவிப்பில் குறிப்பிடவேண்டும். பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளைப் 'பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளின் கணக்கில்' மாற்ற வேண்டும்.

பறிமுதல்செய்யப்பட்ட பங்குகளை மறுபடியும் வெளியிடலாம். அதற்குரிய தீர்மானமொன்றை அவைக் கூட்டத்தில் கொண்டு வந்து நிறைவேற்றவேண்டும். அவ்வாறு வெளியிடும்பொழுது அப் பங்குகளைத் தள்ளுபடிசெய்தும் வெளியிடலாம்; தள்ளுபடி செய்யப்படும் தொகை அப் பங்குகளின்மேல் முன்பு செலுத்தப்பட்ட தொகைக்கு மிகக்கூடாது. பங்குமாற்றப் பத்திரத்தில் கம்பெனியே கையெழுத்திடலாம்; பறிமுதல்செய்யப்பட்ட பங்குகளை வெளியிட்ட தன்பேரில் கம்பெனியிடமிருந்து வாங்கியவர்களின் பெயரை உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் அது பதியும். மாற்றிப் பெறுபவரின் நன்மைக்காகவும் திருப்திக்காகவும் பங்குப் பறிமுதல் ஒழுங்கு முறைகளின்படி செய்யப்பட்டதென்றும், இப் பங்குகளை மாற்றிப் பெறுபவருக்குச் சட்டபூர்வமான உரிமை கிட்டுமென்றும் எழுத்து மூலம் தனது உறுதிமொழியைக் கம்பெனியே கொடுக்கும். இவ் வுறுதிமொழியை ஓர் இயக்குநரோ, நிருவாக முகவரோ, செயலர்-கருவூலரோ, நிருவாகியோ கம்பெனியின் செயலரோ கொடுக்கலாம்.

பங்குப் பறிமுதல் செய்யவேண்டி நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்திலோ அதன் நடவடிக்கைகளிலோ சிறிதேனும் ஒழுங்கீனமிருந்தால் அப் பங்குகளுக்குரிய உறுப்பினர் நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தொடுத்து அப் பங்குப் பறிமுதலைச் செல்லத்தகாததாக்கலாம் (பி. 257 A). பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளை மற்றொருவருக்கு விற்கும்முன் சில நிபந்தனைகளின்பேரில் இயக்குநர் அவை தானே செய்யப்பட்ட பங்குப் பறிமுதலை ரத்துசெய்யலாம். ஆனால், இதற்குரிய விதிமுறைகள் சட்டத்தில் இடம்பெறவில்லை; சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலேயே இடம்பெற்றிருக்கவேண்டும். எனவேதான், கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில்

கொடுக்கப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளைத் தெள்ளத் தெளிவாக அறிந்து, அவைகளை எப்பொழுதும் மனத்தில்கொண்டு செயலர் செயல்பட வேண்டும்.

பங்குகளின்மேல் பற்றுரிமை (Lien on Shares)

பொதுவாக, கடனாளி ஒருவரிடமிருந்து வரவேண்டிய கடனுக்காக அவருடைய சொத்து உடைமைகளை அக் கடன் தீரும்வரையில் கடனீந்தோர் நிறுத்திவைப்பது 'பற்றுரிமை' எனப்படும். தனிப் பற்றுரிமை என்றும் பொதுப் பற்றுரிமை என்றும் பற்றுரிமை இருவகைப்படும். கம்பெனி தன் பங்குதாரர்களின் பங்கின்மேல் செலுத்துவது பொதுப் பற்றுரிமை ஆகும்; அதாவது, கம்பெனிக்கு உரியதோ வரவேண்டிய கடனோ குறித்த காலவரையறைக்குள் உறுப்பினர்களிடமிருந்து வரத் தவறினல் அவர்களின் பங்குகளின்மேல் தன் பற்றுரிமையைச் செலுத்தலாம். இதற்கான அதிகாரம் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். பொதுவாகக் கம்பெனிக்கு முதல்தரமான பற்றுரிமை கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்; அட்டவணை A தவிர்க்கப்பட்டாலொழிய, பற்றுரிமைபற்றிய விதிமுறைகள் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப்படாவிடில் அட்டவணை A-வில் 9-லிருந்து 13 வரையிலுள்ள ஒழுங்குமுறைகள் அக் கம்பெனிக்குப் பொருந்தும். ஒழுங்குமுறை 9-ன்படி முற்றிலும் செலுத்தப்படாப் பங்குகளின்மேல்தான் கம்பெனி தன் பற்றுரிமையைச் செலுத்தலாம். முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளின்மேல் பற்றுரிமை செலுத்தச் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் தனியாக அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். அவ்வாறு கொடுக்கப்பட்டிருப்பின் அப் பங்குகளைப் பங்கு மாற்றங்களில் விற்பனை செய்யப் பங்கு மாற்றங்களின் விதிகள் அனுமதியா.

பங்குகளின் மேலுள்ள பற்றுரிமை அவ்வப்பொழுது வழங்கப்படும் இலாப ஈவிற்கும் பொருந்தும். பங்குகளின்மேல் பற்றுரிமை கொண்ட ஒவ்வொரு கம்பெனியும் பற்றுரிமைகொண்ட பங்குகளை விற்பதற்கான அதிகாரம் அக் கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும். ஆனல், அக் கடனைத் தீர்க்க வேண்டிய அல்லது கொடுக்கவேண்டிய காலத்திற்குமுன் பங்குகளை விற்க முடியாது. பங்குகளை விற்கும் முன் அப் பங்குகளின் உரிமையாளருக்குக் குறைந்தது 14 நாள்கள் கொண்ட முன்னறிவிப்பை எழுத்துமூலம் விடுக்கவேண்டும். அதில் கடன் தொகையையும், ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் கடனைத் தீர்க்காவிடில் பற்றுரிமை மூலமாக அப் பங்குகளைக் கம்பெனியே விற்க நேரிடும் என்றும் குறிப்பிடவேண்டும். அப் பங்குகளை விற்ற தொகையிலிருந்து கம்பெனிக்குச் சேரவேண்டியதைச் செலுத்திவிட்டு, மீதத்தை அப்

பங்குதாரருக்கோ அவருடைய வாரிசுதாரர்களுக்கோ கொடுத்து விடலாம். அப் பங்குகளைமாற்றிப் பெறுபவருக்குப் (Transferee) பங்கு மாற்றப் பத்திரம் (Transfer Deed) கொடுப்பதற்காக இயக்குநர் அவையில் தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றி, இயக்குநர் ஒருவருக்கும் செயலருக்கும் அதிகாரம் வழங்கப்படலாம். மாற்றிப் பெறுபவரின் பெயரை உறுப்பினர் பதிவேட்டில் பதியவேண்டும்.

பற்றுரிமையின் காரணமாகப் பங்குகளைப் பறிமுதல் செய்யலாகாது. பங்கழைப்புத் தொகையைச் செலுத்தத் தவறிய காரணத்திற்கு மட்டும்தான் பங்குப் பறிமுதல் செய்யலாம். ஆனால், கம்பெனிக்கு வரவேண்டிய எந்தத் தொகையையும் ஓர் உறுப்பினர் செலுத்தத் தவறினால் அவரது பங்குகளின்மேல் பற்றுரிமை செய்யலாம். இதுவே பற்றுரிமைக்கும் பங்குப் பறிமுதல் செய்வதற்குமுள்ள முக்கியமான வேறுபாடாகும். பற்றுரிமையென்பது கம்பெனிக்குச் செய்துகொடுத்த நியாய ஈடு (Equitable charge) போன்றதாகும். பங்குதாரர்களின் மரணம் காரணமாகக் கம்பெனி தன் பற்றுரிமையை இழக்காது. பங்குதாரர் திவாலானால் பிணையமுள்ள கடனீந்தோன் (Secured creditor) நிலையைப்போன்றது கம்பெனியின் நிலையாகும். ஒரு குறிப்பிட்ட பங்குதாரர் கம்பெனிக்குச் செலுத்தவேண்டிய கடனை வேறொருவர் தீர்த்துவைத்தால் கம்பெனியின் பற்றுரிமையை அவருக்கு மாற்றி விடலாம். உறுப்பினர் ஒருவர் தம் பங்கை அடைமானம் (mortgage) செய்ததன்பேரில் அடைமானம் பெறுபவர் (mortgagee) அப் பங்குமேல் உள்ள பற்றுரிமைபற்றி அறிக்கைவிடுத்தால் கம்பெனி அதை ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடாது. காரணம், ஏற்றுக் கொண்டால் கம்பெனி தன் முதல்தரமான பற்றுரிமையைக் கைவிட்டு இரண்டாம்தரமான பற்றுரிமை கொள்வதாகும். கம்பெனி பற்றுரிமைகொண்டிருக்கும்பொழுது உறுப்பினர் கம்பெனிக்குத் தெரியாமல் தம் பங்குகளை விற்றாலும் அப் பங்குகளை மாற்றிப் பெறுபவரும்கூடக் கம்பெனியின் பற்றுரிமை ஒழுங்கு முறைகளுக்கு ஆளாக நேரிடும்.

பங்குகளை ஒப்படைத்தல் (Surrender of Shares)

பங்குதாரரொருவர் தாமே மனமுவந்து அல்லது தம் விருப்பத்துடன் தமது பங்குகளைக் கம்பெனியிடத்தில் விட்டுக்கொடுப்பதே 'பங்குகளை ஒப்படைத்தல்' எனப்படும். பங்குகளை ஒப்படைத்தல்பற்றிக் கம்பெனிச் சட்டத்தில் எந்தவிதச் சரத்துமில்லை ; அட்டவணை A-வின் வாயிலாக எந்தவித அதிகாரமும் கொடுக்கப்படவுமில்லை. ஆனால், சில சமயங்களில் பங்குகள் ஒப்படைத்தலைக் கம்பெனி ஏற்றுக்கொள்வதற்கான அதிகாரம் சங்கச் செயல்

முறை விதிகளின் வாயிலாக இயக்குநர்களுக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கும். பின்வரும் இரண்டு காரணங்களுக்காக மட்டும் பங்குகளை ஒப்படைத்தால் அது சட்டப்படி செல்லும்.

1. நியாயமான காரணங்களுக்காகப் பங்குகளைப் பறிமுதல் செய்யவேண்டியிருப்பின், பல சட்டச் சடங்குகளைக் கம்பெனி செய்து பறிமுதல்செய்வதற்குப் பதிலாக அப் பங்குதாரரே விரும்பிக் கம்பெனியிடம் தமது பங்குகளை ஒப்படைத்தால் அதைக் கம்பெனி, சட்டப்படி ஏற்றுக்கொள்ளலாம் (Charlesworth's Company Law, 8th edition, p. 171). ஆனால், அப் பங்குகள் முற்றிலும் செலுத்தப்படாத பங்குகளாக இருக்க வேண்டும் [Percozen Hardy L. J. Bellerby *vs* Rowland etc., Co. Ltd. (1902) 2. Ch. 14].

2. அதே இயல்பு மதிப்புள்ள புதிய பங்குகளுக்காக முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளை அக் கம்பெனியிடம் கொடுத்து விட்டு மாற்றிக்கொண்டாலும் அது சட்டப்படி செல்லும் [Rowel *vs*. John Rowell and Sons Ltd. (1912) 2. Ch. 609].

மற்ற வழிகளில் அல்லது வேறு காரணங்களுக்காகப் பங்குகள் ஒப்படைக்கப்பட்டால் அச் செயல் சட்டத்திற்குப் புறம்பானதாகும். ஏனெனில், அவ்வாறு செய்வதை அனுமதித்தால், வருங் காலப் பொறுப்பிலிருந்து அப் பங்குதாரரை வேண்டுமென்று விடுவிப்பது போன்றதாகும்; ஒரு கம்பெனி தானே தனது பங்குகளை வாங்குவதை பி. 77 தடுக்கின்றது. மேலும், நீதிமன்றத்தின் உத்தரவின்றிப் பங்கு மூலதனத்தைக் குறைப்பது போன்றதாகும் [Lord Wallcourt's case (1899) W. N. 256 ; Trevor *vs*. Whitworth (1887) 12 A. C. 409].

சட்டப்படி ஒப்படைக்கப்பட்ட பங்குகளின் மறுவெளியீட்டைச் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால், பங்குகளை மறுபடியும் வெளியிடலாம்.

பங்குகளைப் பறிமுதல் செய்வதாலும் ஒப்படைப்பதாலும் இறுதியாக ஒரே விளைவுதான் ஏற்படுகின்றது. அதாவது, கம்பெனியின் உறுப்பினர் என்ற அப் பங்குதாரரின் உறவுமுறை அன்று முதல் அற்றுப்போய்விடுகின்றது. பங்குகளைக் கம்பெனியிடம் ஒப்படைப்பது உறுப்பினரே விரும்பிச்செய்வது. ஆனால், பங்குகளைப் பறிமுதல்செய்வது கம்பெனியே தனது அதிகாரத்தினைப் பயன்படுத்துவதால் ஏற்படுவதாகும். மேலும், பங்குகளை ஒப்படைக்கும்பொழுது கம்பெனி அப் பங்குதாரருக்குச் சில சலுகைகளை அல்லது கைம்மாறுகளை வழங்கலாம்; பங்குப் பறிமுதலில் அத்தகைய சலுகை அல்லது கைம்மாறு ஏதும் கம்பெனியால் வழங்கப்படமாட்டாது.

8. பங்கு மூலதனம்

பங்குகளால் வரையறுத்த கம்பெனி தனது பங்குமுதலின் தொகையையும் அது என்ன மதிப்புள்ள எத்தனை பங்குகளாகப் பிரிக்கப்படுகிறது என்பதையும் அமைப்பு முறையேட்டின் மூல தனச் சரத்தில் குறிப்பிடவேண்டுமென்று முன்பு கூறினோம். பங்குத் தொகையை நிர்ணயிக்கும் பொறுப்பு அமைப்பு முறையேட்டி லுள்ள சங்கச் சரத்தில் கையொப்பமிடுபவர்களுடையதாகும். கம்பெனியின் மூலதனத்திற்குச் சட்டபூர்வமான வரையறை கிடையாது. கம்பெனியின் மூலதன அமைப்பைக் கீழ்க்காணுமாறு பாகுபாடு செய்யலாம் :

1. அனுமதித்த முதல் (Authorised Capital) : அமைப்புமுறை யேட்டில் குறிப்பிட்டுள்ள மூலதனத்தின் மொத்தத் தொகையே அனுமதித்த முதல் எனப்படும். இத் தொகைக்குமேல் மூலதனத்தை உயர்த்தக் கம்பெனி அரசினரின் அனுமதி பெறவேண்டும். அனுமதித்த முதலின்படிதான் கம்பெனி முத்திரை வரி (Stamp duty) செலுத்த வேண்டும். கம்பெனி பதிவு செய்யப்படும்பொழுது இத் தொகையைக் குறிப்பிடவேண்டியுள்ளதால் இதைப் பதிவான முதல் (Registered capital) என்றும் வழங்கலாம். இயல்பு முதல் (Nominal capital) என்பது இதன் மற்றொரு பெயருமாகும்.

2. வெளியிட்ட முதல் (Issued Capital) : தொடக்கக் காலத் திலேயே கம்பெனிக்குப் பங்கு மூலதனத் தொகை முழுவதும் தேவைப்படாது. எனவே, அனுமதித்த முதலின் ஒரு பகுதி மட்டும் பொதுமக்கள் வாங்குவதற்காக வெளியிடப்படும். இதுவே வெளியிட்ட முதல் எனப்படும்.

3. ஒப்பிய முதல் (Subscribed Capital) : வெளியிட்ட முதல் முழுவதையும் பொதுமக்கள் வாங்கிக்கொள்ளலாம். பொது மக்கள் வாங்க எண்ணி ஒப்பிய பங்குகளின் தொகை வெளியிட்ட தொகைக்கு மிகுந்தோ குறைந்தோ இருக்கலாம் ; மிகுந்திருந்தால் மிகுந்த ஒப்பிய முதல் (Over subscribed) என்றும், குறைந்திருந் தால் குறைந்த ஒப்பிய முதல் (Under subscribed) என்றும் கூறப்படும். பொதுவாக, பொதுமக்கள் ஒப்பிய தொகை ஒப்பிய முதல் எனப்படும்.

4. அழைக்கப்பட்ட முதல் (Called up Capital) : ஒப்பிய முதல் முழுவதுமே கம்பெனியின் தொடக்ககாலத்தில் தேவைப்படாது. ஒப்பிய முதலின் ஒரு பகுதியை மட்டும் செலுத்துமாறு பங்கு தாரர்களைக் கம்பெனி கேட்டுக்கொள்ளும். இதுவே அழைக்கப் பட்ட முதல் ஆகும்.

5. அழைக்கப்பட்ட முதலின்படி செலுத்தப்பட்ட தொகையே செலுத்திய தொகை (Paid up capital) எனப்படும். அழைக்கப்பட்டும் செலுத்தப்படாமலிருக்கும் தொகைக்குச் செலுத்தப்படா அல்லது கொடுபடா முதல் (Unpaid capital) என்று பெயர்.

6. ஒப்பிய முதலில் அழைப்புச் செய்யப்படாமலிருக்கும் ஒரு பகுதித் தொகை அழையா முதல் (Uncalled capital) எனவும் கூறப்படும்.

7. சில சமயங்களில், ஒரு கம்பெனி சிறப்புத் தீர்மானத்தின் மூலம் அழையா முதலை ஒதுக்கிவைத்த அல்லது காப்பு முதலாக (Reserve capital) மாற்றுவதுமுண்டு. கம்பெனி இயங்கும் காலத் தில் ஒதுக்கிவைத்த முதலைக் கொடுக்கவேண்டிய பொறுப்பு உறுப்பினர்களுக்குக் கிடையாது. கம்பெனி கலைக்கப்படும் காலத் தில்தான் நீதிமன்றத்தின் உத்தரவின்பேரில் ஒதுக்கிவைத்த முதலைக் கொடுக்கும்படி உறுப்பினர்களைக் கம்பெனி கேட்டுக்கொள்ளலாம். ஒதுக்கிவைத்த முதலில் உள்ள உறுப்பினர்களின் பொறுப்பு ஒதுக்கிவைத்த பொறுப்பு (Reserve liability) எனப்படும். ஒதுக்கி வைத்த முதலைக் கம்பெனி தன் கடனுக்காக ஈடுகாட்ட (change) முடியாது (பிரிவு 22). மேலும், ஒதுக்கிவைத்த முதலை நீதிமன்றத் தின் இசைவின்றிச் சாதாரண முதலாக (Ordinary capital) மாற்றவோ மூலதனக் குறைப்பிற்காக (Capital reduction) ஒதுக்கி வைத்த முதலை ரத்துச்செய்யவோ முடியாது [Bartlett *vs*. May Fair Property Co., (1898) 2. Ch. 28].

பங்குகளின் வகைகள்

பிரிவு 2 (46)-ன்படி கம்பெனியின் பங்கு மூலதனத்தின் ஒரு பங்கு அல்லது பகுதிதான் பங்கு (share) எனப்படும். கம்பெனிச் சட்டம் 1956-ன்படி புதிதாக வெளியிடப்படும் பங்கு மூலதனத்தை இருவகையாகப் பிரிக்கலாம்.

1. சாதாரணப் பங்கு முதல் (Equity or ordinary Share Capital)

2. சலுகைப் (முன்னுரிமை) பங்கு முதல் (Preference Share Capital)

பிரிவு 85-ன்படி சலுகைப் பங்குகளல்லாத பிற பங்குகள் அனைத்தும் சாதாரணப் பங்குகள் எனப்படும். சாதாரணப் பங்குகளை வெளியிடுவதன்மூலம் திரட்டப்படும் முதல் சாதாரணப் பங்கு முதலாகும்.

சலுகைப் பங்குகளை வெளியிடுவதன்மூலம் திரட்டப்படும் முதல் சலுகைப் பங்கு முதலாகும். இலாப ஈவு வழங்குவதிலும் மூலதனத்தைத் திருப்பித் தரும்பொழுதும் தனிச்சலுகை காட்டப் படுவதால் அத்தகைய பங்குகளுக்குச் சலுகைப் பங்குகள் எனப் பெயரிடப்பட்டுள்ளது. இத்தகைய சலுகைகள் கம்பெனியின் அமைப்புமுறை யேட்டிலும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும். இலாப ஈவுச் சலுகைகளின் விகிதங்கள் பற்றி முன்பே தீர்மானிக்கப்படவேண்டும். இச் சலுகைகளை அடிப் படையாகக்கொண்டு சலுகைப் பங்குகளைப் பற்பல வகைகளாகக் கீழ்க்காணுமாறு பிரிக்கலாம்.

(அ) குவிவுச் சலுகைப் பங்குகள் (Cumulative Preference Shares): இத்தகைய பங்குகளைக் கொண்டவர்கள் மிகவும் சிறந்த நிலையில் உள்ளனர்; ஏனென்றால், ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டில் கம்பெனிக்குப் போதிய அளவு இலாபம் கிட்டவில்லை யென்றால் இத்தகைய பங்கு தாரர்களின் அந்த ஆண்டிற்கான இலாப ஈவுச் சலுகை அடுத்த ஆண்டிற்குத் தள்ளிவைக்கப்படும். அடுத்த ஆண்டிலும் போதிய இலாபம் கிட்டவில்லையெனின் அதற்கு அடுத்த ஆண்டிற்குத் தள்ளி வைக்கப்படும். அவ்வாண்டில் போதிய அளவு இலாபம் கிடைக் கப்பெறின் கொடுக்கப்படாத கடந்த ஆண்டுகளுக்கும் சேர்த்து இப்பொழுது இலாப ஈவு வழங்குதல் வேண்டும். இலா பம் கிடைக்கும் ஆண்டுவரை இச் சலுகை குவிந்துகொண்டே செல்வதால் இத்தகைய பங்குகள் குவிவுச் சலுகைப் பங்குகள் என வழங்கப்படுகின்றன. குவியாச் சலுகைப் (Non- cumulative preference) பங்குதாரர்களுக்கு இத்தகைய சலுகைகள் கிடையா. இலாபம் கிட்டிய ஆண்டுகளுக்கு மட்டுமே இலாப ஈவு கொடுக்கப் படும். இலாபம் கிட்டாத ஆண்டிற்குரிய குறித்த இலாப ஈவு விகிதங்கள் அடுத்த ஆண்டிற்குக் குவிந்து செல்லா. அந்தந்த ஆண்டுகளோடு அச் சலுகையும் அழிந்துவிடும்.

(ஆ) எஞ்சியதில் பங்குபெறும் சலுகைப் பங்குகள் (Participating Preference Shares): இத்தகைய பங்குதாரர்களுக்குத் தங்களுக்கு வரவேண்டிய குறித்த இலாப ஈவு கிடைத்த பிறகும் சாதாரணப் பங்குதாரர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட பிறகு எஞ்சிய இலாபத்தில் (மற்றப் பங்குதாரர்களோடு சேர்ந்து) மீண்டும் இலாப ஈவு பெறும்

சலுகை வழங்கப்படும். இத்தகைய சலுகையைப் பெறாத பங்குகள் 'எஞ்சியதில் பங்குபெறாச் சலுகைப் பங்குகள்' (Non-participating Preference Shares) எனப்படும்.

(இ) மீட்கக்கூடிய சலுகைப் பங்குகள் (Redeemable Preference Shares) : இத்தகைய பங்குதாரர்களுக்குப் பங்கில் குறிப்பிட்டுள்ள வாறு ஒரு குறித்த காலம் கடந்தவுடன் அவர்களது பங்குத் தொகை திருப்பித் தரப்படும். அதாவது, குறிப்பிட்ட காலம் முடிந்த வுடன் அப் பங்குதாரர்கள் தங்களின் பங்குத் தொகையை மீட்டுக் கொள்ள முடியும்; எனவே, இச் சலுகையைக்கொண்ட பங்குகள் 'மீட்கக் கூடிய சலுகைப் பங்குகள்' என்று குறிப்பிடப்பட்டுள் ளன. இச் சலுகைகளைக் கொண்டிராத பங்குகள் 'மீட்கப்படாச் சலுகைப் பங்குகள்' (Non - redeemable Preferece Shares) எனப் படும்.

மீட்கக்கூடிய சலுகைப் பங்குகளை வெளியிடுவதற்கான அதிகா ரம் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும். சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் நிபந்தனை கள், முறைகள் ஆகியவைகளுக்கு உட்பட்டுத்தான் அத்தகைய பங்குகளை மீட்கவேண்டும்; பி. 80-ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நெறி முறைகளுக் குட்பட்டிருக்கவும் வேண்டும். அதாவது, கம்பெனி இலாப ஈவு வழங்கிய பின் எஞ்சியுள்ள இலாபத்திலிருந்து அல்லது மீட்கும் காரணத்திற்காகவே புதிதாக வெளியிட்ட புதிய பங்குத் தொகையிலிருந்துதான் அத்தகைய பங்குகளை மீட்க முடியும். பங்கு மதிப்பின் முழுத்தொகையும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளை மட்டுமே மீட்கவேண்டும்; மீட்கப்படும் பங்குகளுக்கு ஏதே னும் முனைமம் (premium) கொடுக்கவேண்டியிருப்பின் அத் தொகையைக் கம்பெனியின் இலாபத்திலிருந்து அல்லது கம்பெனி யின் பங்குமுனைமக் கணக்கிலிருந்து (Company's share, Premium Account) கொடுக்கலாம்; இத்தகைய பங்குகளை மீட்பதற்காகவே 'மூலதன மீட்புக் காப்பிருப்புக் கணக்கு அல்லது நிதி' (Capital Redemption Reserve Fund) என்னும் காப்பு நிதிக் கணக்கொன்றைத் தொடக்கி இலாப ஈவில் சேர்க்கப்படாத இலாபங்களிலிருந்து ஒரு பகுதியை இக் கணக்கிற்கு மாற்றி, பங்கு மீட்பதற்கு வேண்டிய தொகையைச் சேர்த்துவைக்கலாம். ஏதாவது மீட்கக்கூடிய சலுகைப் பங்குகள் மீட்கப்பட்டால் அல்லது மீட்கப்படும் தறுவாயி லிருந்தால் அப் பங்குகளின் இயல்புதொகைக்கு மிகாமல் புதிய பங்குகளைக் கம்பெனி வெளியிடலாம். பதிவாளருக்குச் செலுத்த வேண்டிய மூலதன உயர்வுக் கட்டணத்திற்காகக் கணக்கிடப்படும் பொழுது இப் புதிய பங்கு வெளியீட்டையும் சேர்த்துக்கொள்ளக் கூடாது. பழைய பங்குகள் மீட்கப்படுமுன் புதிய பங்குகளை வெளி

யிட்டால் புதிய பங்குகளை வெளியிட்ட ஒருமாத காலத்திற்குள் பழைய பங்குகள் மீட்கப்படவேண்டும். மீட்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 தினத்திற்குள் அதுபற்றிப் பதிவாளருக்கு அறிவித்தல்வேண்டும். அக் கம்பெனியின் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் (Balance Sheet) மீட்கப் பட்ட பங்குகளின் விவரங்களும் தேதிகளும் சேர்க்கப்படவேண்டும். மேற்கூறிய விதிகளை அனுசரிக்காவிடில் கம்பெனியும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 1000/-வரை அபராதம் விதிக்கப் பட்டுத் தண்டிக்கப்படலாம்.

சாதாரணப் பங்குகள்
(Ordinary Shares)

சலுகைப் பங்குகள் அல்லாத பங்குகள் அனைத்தும் சாதா ரணப் பங்குகள் எனப்படும். இவற்றிற்குச் சிறப்புரிமைகள் ஏதும் கிடையா. சலுகைப் பங்குதாரர்களுக்கு இலாப ஈவு வழங்கிய பின் சாதாரணப் பங்குதாரர்களுக்கு வழங்கப்படும்; கம்பெனி இயக்குநர்கள் இப் பங்குகளின்மீது கொடுக்கக்கூடிய இலாப ஈவு விகிதத்தை நிர்ணயிக்கின்றனர். இலாப ஈவின் அளவு அந்தந்த ஆண்டின் இலாப நிலைமையைப் பொறுத்தது. நல்ல இலாபம் கிடைக்கும் ஆண்டுகளில் இப் பங்குகளின்மீது நிறைய இலாப ஈவு கிடைக்கும். கம்பெனி கலைக்கப்படும் காலத்திலும் கம்பெனியின் சொத்துகளிலிருந்து சலுகைப் பங்குதாரர்களின் பங்குப் பணத்தை முதலில் திருப்பிக் கொடுத்த பிறகுதான் எஞ்சியதில் சாதாரணப் பங்குதாரர்களுக்குக் கிடைக்கும். பெரிதும் சாதாரணப் பங்குதாரர்கள்தாம் கம்பெனியின் நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்துவார்கள்; பொதுவாக, அவர் களுக்குக் கூட்டத்தில் வாக்களிக்கும் உரிமையும் உண்டு.

நிறுவினோர் பங்குகள் (Founders, Shares)

கம்பெனியின் தொடக்கவேலையில் ஈடுபட்டவர்களுக்கு ஊதிய மாக அல்லது கைம்மாறாக இத்தகைய பங்குகள் வழங்கப்படும்; ஒப்புறுதியாளருக்குக் கழிவு தருவதற்குப் பதில் இப் பங்குகளைத் தருவதுமுண்டு. கம்பெனிச் சட்டம் 1956-ன்கீழ்த் தற்பொழுது இத்தகைய பங்குகளை எந்தக் கம்பெனியும் வெளியிட முடியாது. கம்பெனியின் இலாபத்திலிருந்து சலுகைப் பங்குதாரர்களுக்கும் சாதாரணப் பங்குதாரர்களுக்கும் இலாப ஈவு வழங்கியபின் எஞ்சிய தில் ஏதேனு மிருந்தால் நிறுவினோர் பங்குதாரர்களுக்குக் கிட்டும். கம்பெனியைத் தொடங்கியது முதல் சிறிது காலத்திற்கு இப் பங்கு தாரர்கள் இலாப ஈவை எதிர்பார்க்க முடியாது. இதை நிருவாகப் பங்குகள் (Management shares) அல்லது பின்னுரிமைப் பங்குகள் (Deferred shares) என்று கூறுவது முண்டு.

சாதாரணப் பங்குதாரர், கம்பெனிக்கூட்டத்தில் கொண்டு வரப்படும் தீர்மானம் ஒவ்வொன்றன்மீதும் வாக்களிக்க உரிமையுள்ளவர். வாக்கெடுப்பு (poll) நடந்தால் செலுத்தப்பட்ட மூலதனத்தில் அவருக்குள்ள பங்கின் விகிதப்படி வாக்களிக்கும் உரிமையுண்டு. ஆனால், சலுகைப் பங்குதாரர்கள் தம் பங்குகளின் மீதுள்ள உரிமையைப் பாதிக்கும் தீர்மானங்களின்மீது மட்டுமே வாக்களிக்க உரிமையுள்ளவர்கள். தொடர்ந்து இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு அவர்கள் பங்குகளின்மீது இலாப ஈவு வழங்கப்படாமலிருந்தால், சாதாரணப் பங்குதாரர்கள் போன்று, எவ்விதத் தீர்மானத்தின்மீதும் வாக்களிக்க அவர்களுக்கும் உரிமையுண்டு. 1956 ஆம் ஆண்டுக் கம்பெனிச் சட்டத்தின் சிறப்பு அம்சம், பொருத்தமற்ற முறையில் மிகுந்த வாக்குரிமைகளுடன் (Shares with disproportionate voting rights) கூடிய பங்குகளை வெளியிடாமல் தடுப்பதேயாகும்.

ஒப்புறுதி செய்தல் (Underwriting)

கம்பெனியின் பங்குகளையோ கடன் பத்திரங்களையோ வெளியிடுமுன், கம்பெனி தோற்றுவிப்பாளர்களோ இயக்குநர்களோ வெளியிடப்படும் பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் முழுவதும் பொதுமக்களால் வாங்கிக்கொள்ளப்படுமென்று கம்பெனிக்கு வாக்குறுதியளிப்பார்கள். இதுவே ஒப்புறுதி செய்தல் எனப்படும். ஒப்புறுதி செய்பவரை ஒப்புறுதியாளர் என்றும் அழைக்கலாம். பங்கு விற்பனைபற்றிச் செய்யப்படும் ஒப்புறுதி, காப்புறுதியைப் போன்றதாகும். ஒப்புறுதி செய்திருந்தும் வெளியிட்ட பங்குகள் முழுவதையும் பொதுமக்கள் வாங்காவிடில் அப் பங்குகளை ஒப்புறுதியாளரே வாங்கிக்கொள்வர். ஒப்புறுதி செய்வதற்குக் கைம்மாறாக வழங்கப்படும் கழிவுத்தொகை கீழ்க்கண்ட விதிகளுக்குட்பட்டது :

1. வழங்கப்படும் கழிவு கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளால் அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும்.

2. இத் தொகையானது, பங்குகளுக்கான ஒப்புறுதியாயின் வெளியிட்ட பங்குகளின் மதிப்பில் 5%-ம், கடன் பத்திரங்களுக்கான ஒப்புறுதியானல் வெளியிட்ட கடன் பத்திரங்களின் மதிப்பில் $2\frac{1}{2}$%-ம் அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் அளவு இவைகளில் எத் தொகை குறைந்ததோ அத் தொகைக்கு மிகாமல் இருக்கவேண்டும்.

3. ஒப்புறுதியாளரின் கழிவுத்தொகையின் அளவு கம்பெனியின் தகவலறிக்கையிலும் அல்லது பொதுமக்களுக்குப் பங்குகள் வழங்கப்படாவிடில் தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கையிலும் இடம்பெறவேண்டும்.

4. ஒப்புறுதி செய்யப்பட்ட பங்குகளின் அல்லது கடன் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை.

மேற்கூறிய விதிகளிலிருந்து தவறினால் கம்பெனியும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 5000/–வரை தண்டிக்கப்படுவார்கள் (பிரிவு 76).

பங்கு முனைமம் (பி. 78)
(Share Premium)

கம்பெனி தன் பங்குகளை முனைமத் தொகையுடன் வெளியிடும் பொழுது முனைமத் தொகையைமட்டும் 'பங்கு முனைமம்' கணக்கில் சேர்த்துவிடவேண்டும். இத் தொகையை இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும் காட்டவேண்டும். பங்கு முனைமக் கணக்கிலிருக்கும் தொகையைக் கீழ்க்காணும் காரணங்களுக்காகச் செலவிடலாம் :

(1) முழுப்பணமும் செலுத்தப்பட்ட போனசு பங்குகளாக உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கவிருக்கும் வெளியிடாத கம்பெனியின் பங்குகளுக்காகக் கொடுக்கவும் ;

(2) கம்பெனியின் தொடக்கச் செலவுகளைச் சரிக்கட்டவும் ;

(3) பங்குகளின் அல்லது கடன் பத்திரங்களின் வெளியீட்டிற்காகக் கொடுக்கப்பட்ட கழிவுத்தொகையைச் சரிக்கட்டவும் ;

(4) மீட்கக்கூடிய சலுகைப் பங்குகளை அல்லது கடன் பத்திரங்களை மீட்கும்பொழுது கொடுக்கப்படவேண்டியுள்ள முனைமத் தொகையைக் கொடுக்கவும்.

தள்ளுபடிசெய்து பங்குகளை வெளியிடுதல்

பிரிவு 79–ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வழிகளிலன்றி வேறு வழிகளில் கம்பெனி தள்ளுபடிசெய்து தன் பங்குகளை வெளியிட முடியாது. பங்குகளைத் தள்ளுபடிசெய்து வெளியிடுமுன் கீழ்க்காணும் விதிகளை அனுசரிக்கவேண்டும் :

1. தள்ளுபடிசெய்து வெளியிடப்படும் பங்குகள் முன்பே வெளியிடப்பட்ட பங்குகளின் வகைகளில் ஒன்றாக இருக்க வேண்டும்.

2. இவ் வெளியீட்டிற்கான தீர்மானமொன்றையும் பொதுக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றி நீதிமன்றத்தின் இசைவையும் பெற்றிருக்கவேண்டும். அப்பொழுதுள்ள சூழ்நிலைகளைக் கவனித்துத் தீர ஆராய்ந்தறிந்து இவ் வெளியீடு சரியானதா இல்லையா என்று முடிவுசெய்து பின்னரே தக்க நிபந்தனைகளுடன் நீதிமன்றம் தனது ஒப்புதலை அளிக்கும்.

3. அளிக்கப்படும் தள்ளுபடியின் அளவு (10 சதவிகிதத்திற்கு மிகாமல்) தீர்மானத்தில் இடம்பெறவேண்டும். பத்துச் சதவிகிதத் திற்குமேல் தள்ளுபடி செய்யவேண்டியிருப்பின் தக்க சிறப்புக் காரணங்களைக் காட்டி மத்திய அரசிடமிருந்து இசைவையும் பெறுதல் வேண்டும்.

4. கம்பெனி தன் தொழிலைத் தொடங்க உரிமை பெற்ற நாளிலிருந்து ஓராண்டுக் காலம் முடிந்த பின்னரே தள்ளுபடி செய்து பங்குகளை வெளியிடலாம்.

5. அரசு இசைவு அளித்த 2 மாதத்திற்குள் அல்லது நீதி மன்றம் வழங்கிய காலவரையறைக்குள் இப் பங்குகளை வெளியிட வேண்டும்.

6. அளிக்கப்பட்ட தள்ளுபடியின் விவரங்களும் அல்லது சரிக் கட்டாத தள்ளுபடித் தொகையின் விவரங்களும் பங்குகள் வெளி யீடு சம்பந்தப்பட்ட ஒவ்வொரு தகவலறிக்கையிலும் இடம் பெறவேண்டும்.

இவ் விதிகளுக்கு மாறாக எதுவும் செய்தால் கம்பெனியும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 50/–வரை தண்டிக்கப்படுவார்கள். மேற்கூறிய விவரங்கள் யாவும் ஒவ்வோர் ஆண்டு விவரத் தாக்கலி லும் அவ் வெளியீட்டுக்குப்பின் வெளியிடப்படும் இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும் இடம்பெறவேண்டும்.

கம்பெனியை அமைத்த இரண்டு ஆண்டுகளுக்குப் பின்னரோ கம்பெனியின் முதல் பங்கு ஒதுக்கல் செய்த ஓராண்டிற்குப் பின்னரோ கம்பெனி தன் ஒப்பிய மூலதனத்தை உயர்த்தும் காரணத்திற்காக மேலும் பங்குகளை வெளியிடத் தீர்மானித்தால், அப் பங்கு ஒதுக்கலுக்குக் கீழ்க்கண்ட விதிமுறைகளை அனுசரிக்க வேண்டும் :

1. மேற்கூறிய காரணத்திற்காக வெளியிடப்படவிருக்கும் பங்குகளை அப்பொழுது சாதாரணப் பங்குதாரர்களாக இருப்பவர் களுக்கு அவர்களின் பங்குகளின்மேல் செலுத்தப்பட்ட தொகை களின்படி முதலில் வழங்க முற்படவேண்டும் ;

2. இதற்கான அறிவிப்பு ஒன்றில் பங்குகளின் எண்களைக் குறிப்பிட்டு அனுப்பிவைக்கவேண்டும். அப் பங்குதாரர் மேலும் புதிய பங்குகளை வாங்குவதற்கான விருப்பத்தைத் தெரிவிக்க வேண்டி 15 நாள்களுக்குக் குறையாத ஒரு தேதியைக் குறிப்பிட வேண்டும். அத் தேதிக்குள் தமது விருப்பத்தைத் தெரிவிக்கா விடில் புதிய பங்குகளை வாங்க மறுப்பதாகக் கருதப்படும் ;

3. சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் வேறுவிதமாகக் கூறப் பட்டிருந்தாலொழிய, தமக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருந்த பங்குகள் முழுவதையுமோ ஒரு பகுதியை மட்டுமோ மூன்ருவது நபருக்குச் சாதகமாக வாங்க மறுக்கும் உரிமை உண்டு ;

4. வாங்கிக்கொள்வதற்குச் சம்மதம் தெரிவிக்கவேண்டிய தேதி முடிந்தபிறகோ அதற்கு முன்பே மறுப்புத் தெரிவித்த செய்தியை அறிந்தபின்னரோ கம்பெனிக்கு நன்மை பயக்கும் விதத்தில் இயக்குநர் அவையே முடிவுசெய்து அப் பங்குகளை விற்றுவிடலாம்.

சாதாரணப் பங்குதாரர்கள் அல்லாமல் மற்றவர்களுக்கு அப் பங்குகளை வழங்கும்பொழுது அதற்கான சிறப்புத் தீர்மான மொன்றை நிறைவேற்றியும், மத்திய அரசுக்கு விண்ணப்பித் பதன்பேரில் அப்படிச் செய்வது கம்பெனியின் நலனுக்கு நல்ல தென்று அரசு கருதி அதற்கான உத்தரவை வழங்கிய பின்னரே வெளியிடவேண்டும்.

பிரிவு 71–ன்படி பங்குகளால் அல்லது உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்டுப் பங்கு மூலதனத்தையுடைய கம்பெனிகள் பங்கு மூலதனத்தைத் தக்க அனுமதியுடன் குறைக்கும் காரணத் திற்கே அன்றி வேறு காரணங்களுக்காகத் தங்களின் பங்குகளைத் தாமே வாங்கக் கூடாதென்று தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது. அக் கம்பெனியின் அல்லது அதன் பிடிப்புக் கம்பெனியில் ஏதாவது பங்குகளை வாங்குவதற்காக நேரடியாகவோ கடன் உத்தர வாதம் அல்லது பிணையம்மூலமாக மறைமுகமாகவோ நிதி உதவி அளிக்கச் சட்டத்தில் இடமளிக்கவில்லை. இவ் விதிமுறை தனிக் கம்பெனிகளுக்குச் செல்லாது. வங்கிக் கம்பெனிகள் தங்கள் தொழில்முறையில் கடன்கொடுக்கும் பணமும், கம்பெனியால் கொண்டுவரப்பட்ட திட்டத்தின்கீழ்க் கம்பெனி ஊழியர்களின் நலனுக்காக அதே கம்பெனியிலோ அதன் பிடிப்புக் கம் பெனியிலோ வாங்கப்படும் முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்கு களும், அக் கம்பெனியின் உண்மையான தொழிலாளர்களின் நன்மைக்காக அக் கம்பெனியில் அல்லது அதன் பிடிப்புக் கம்பெனி யில் முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளை வாங்கவேண்டிக் கம் பெனியிலிருந்து இயக்குநர், நிர்வாக முகவர், செயலர்–கருவூலர், நிருவாகி அல்லது மற்றவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் கடனும் மேற்கூறிய விதிகளிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது. கொடுக்கப் படும் கடன்தொகையானது அச் சமயத்தில் அந்தத் தொழிலாளி பெறும் ஆறுமாதச் சம்பளத்திற்கும் அல்லது கூலித்தொகைக்கும் மிகாமலிருக்கவேண்டும். இவ் விதியை மீறினல் கம்பெனியும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 1000/-வரை தண்டிக்கப்படுவார்கள்.

பங்கு மூலதன மாற்றம்

ஒரு கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் தக்க அதிகாரம் வழங்கப்பட்டிருந்தால், கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேட்டைத் தக்கமுறையில் மாற்றி அமைத்து,

(1) குறிப்பிட்ட அளவிற்குப் புதிய பங்குகளை வெளியிட்டுப் பங்கு மூலதனத்தை அதிகரிக்கலாம் ;

(2) பங்குகளை ஒன்றுபடுத்தி அல்லது ஒன்றுசேர்த்துக் கூடுதல் மதிப்புத் தொகையுள்ள பங்குகளாகப் பிரிக்கலாம் ;

(3) முழுப்பணமும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகள் எல்லாவற்றையும் அல்லது சிலவற்றைமட்டும் பங்குத் தொகுப்புகளாக (stocks) மாற்றலாம். அப் பங்குத் தொகுப்புகளை மறுபடியும் முழுப் பணமும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளாகவும் மாற்றலாம் ;

(4) அமைப்பு முறையேட்டில் நிர்ணயித்திருக்கும் பங்குகளின் மதிப்புத் தொகையைவிட இன்னும் குறைந்த தொகையையுடைய பங்குகளாகப் பிரிக்கலாம். பிரிக்கும்முன் அப் பங்குகளின் மேலிருந்த செலுத்தப்படாத் தொகையை அதே விகிதத்தில் இச் சிறுபங்குகளின் மேல் மாற்றியமைக்கலாம் ;

(5) எவரேனும் ஒருவர் பங்குகளை வாங்க ஒப்புக்கொண்டு பின்பு வாங்கவில்லையெனில் அந்தத் தேதியில் தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றி அப் பங்குகளை ரத்துசெய்து பங்கு மூலதனத் தொகையைக் குறைக்கலாம். இவ்வாறு ரத்துசெய்வது கம்பெனிச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பங்குமூலதனக் குறைப்பாகாது.

அமைப்பு முறையேட்டில் செய்யப்படவேண்டிய மேற்கூறிய மாற்றங்களுக்குப் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானம் நிறைவேற்றினல் போதுமானது ; நீதிமன்றத்தின் இசைவைப் பெறத் தேவையில்லை. முதலில் பங்கு மூலதன மாற்றத்தை இயக்குநர்கள் தீர ஆலோசித்து முடிவுசெய்த பின்னரே, தக்க அறிக்கை ஒன்றை எல்லோருக்கும் அனுப்பி, முறையோடு பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டித் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றவேண்டும். சிறப்புத் தீர்மானமாயிருந்தால் அது நிறைவேற்றப்பட்ட 15 தினத்திற்குள் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைத்துப் பதிவுபெறச் செய்தல்வேண்டும். பங்கு மாற்றங்களுக்குச் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் இடமளிக்கவில்லையெனில், அதை முதலில் தகுந்தாற்போல் மாற்றி அமைத்தல் வேண்டும். பின்பு அதே கூட்டத்தில் பங்கு மூலதன மாற்றத்திற்குரிய தீர்மானத்தைக் கொண்டுவந்து நிறைவேற்றவேண்டும்.

பதிவுசெய்த மூலதனத்தைவிட அதிகமாகப் பங்கு மூலதனத்தை அதிகரிக்கவேண்டுமெனின், அதற்குரிய தீர்மானம் நிறை

வேற்றப்பட்ட 15 தினத்திற்குள் அதுபற்றிய அறிக்கையொன்றைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைத்தல்வேண்டும். பங்குகளால் வரையறுக்கப்படாத கம்பெனிகளுக்கும் இவ் விதி செல்லும். கம்பெனி தனது பங்குகளை ஒருங்கிணைத்துப் பிரித்தோ, மாற்றியோ, சிறு பங்குகளாகப் பிரித்தோ, பங்குகளை ரத்துச்செய்தோ அல்லது மீட்கக்கூடிய சலுகைப் பங்குகளை மீட்புச்செய்தோ பங்குமாற்றம் செய்தால், அப்படிச் செய்த ஒருமாத காலத்திற்குள் அதுபற்றிய அறிக்கையைப் பதிவாளருக்கு அனுப்புதல்வேண்டும். தவறினால், கம்பெனியும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் ஒவ்வொரு நாளைக்கும் ரூ. 50வீதம் தண்டிக்கப்படுவர். அறிக்கை கிடைத்தவுடன் அமைப்பு முறையேட்டிலும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும் தக்க மாற்றங்களைப் பதிவாளர் இடம்பெறச் செய்வார்.

பங்கு மூலதனக் குறைப்பு

எந்த ஒரு மூலதனக் குறைப்பும் பி. 100–லிருந்து 105 வரையில் குறிப்பிட்டுள்ள விதிமுறைகளின்படிதான் அமைய வேண்டும்:

1. பங்கு மூலதனக் குறைப்பிற்கான அதிகாரம் கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும். அமைப்பு முறையேட்டில் மட்டும் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருந்தால் அது போதுமானதன்று. அத்தகைய அதிகாரம் கொடுக்கப்படவில்லையேல் முதலில் சங்கச் செயல்முறை விதிகளை அதற்கான முறையில் மாற்றியமைக்கவேண்டும்.

2. 'பங்கு மூலதனக் குறைப்புத் தீர்மானம்' என்ற சிறப்புத் தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றவேண்டும்.

3. அப் பங்கு மூலதனக் குறைப்பு நீதிமன்றத்தில் உறுதி (confirmation) செய்யப்படவேண்டும்.

கீழ்க்கண்ட கருத்துகளைப்பொறுத்து நீதிமன்றம் பங்கு மூலதனக் குறைப்பை உறுதிப்படுத்தும்.

(அ) செய்யப்படும் மூலதனக் குறைப்பால் சிறுபான்மையோரின் உரிமைகளும் நலன்களும் பாதிக்கப்படாமலிருக்கவேண்டும் ;

(ஆ) சட்டத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சடங்குகளைச் செய்து அதன்படியே பங்கு மூலதனக் குறைப்புச் செய்ய வேண்டும் ;

(இ) பலவிதப் பங்குதாரர்களின் உரிமைகளைக் கட்டிக் காக்க வேண்டும். அதாவது, மூலதனக் குறைப்பால் எந்த ஒரு பங்குதாரர்களின் உரிமைகளும் பாதிக்கப்படக் கூடாது ;

(ஈ) அதேபோல் கடனீந்தோர்களின் உரிமைகளும் பாதிக்கப் படாமலிருக்கவேண்டும் ; பாதிக்கப்படுமானுல் அதற் கான ஏற்பாடுகள் அவர்களின் முழுச் சம்மதத்துடன் செய்யப்படவேண்டும்.

மேற்கூறிய விதிகளுக்குள்ளடங்கிப் பங்குகளால் அல்லது உத்தர வாதத்தால் வரையறை செய்யப்பட்ட ஒரு கம்பெனி தனது பங்கு மூலதனத்தைக் கீழ்க்கண்ட முறைகளில் குறைக்கலாம் [Carruth *vs*. I.C. Ltd. (1937) A.C. 767].

1. செலுத்தப்படாத பங்கு மூலதனத்தின்மேல் உள்ள பொறுப்பைக் குறைப்பது அல்லது முழுப் பொறுப்பையும் நீக்குவது;
2. இழக்கப்பட்ட அல்லது சொத்துகளால் அடையாளம் காணமுடியாத செலுத்திய பங்கு மூலதனத்தை ரத்துச் செய்வது;
3. செலுத்திய பங்கு மூலதனத்தில் கம்பெனியின் தேவைக்கு அதிகமாகவுள்ள பகுதியை மட்டும் திருப்பித் தருவது.

அவசியமானுல் அமைப்பு முறையேட்டின் மூலதனச் சரத்தை மாற்றிச் செய்யப்பட்ட மூலதனக் குறைப்பை அதில் இடம்பெறச் செய்தல்வேண்டும்.

கீழ்க்கண்ட மூன்று செயல்களின்மூலம் நீதிமன்ற உத்தர வின்றி மூலதனக் குறைப்பைச் செய்யலாம்.

1. பங்கழைப்புப் பணம் செலுத்தப்படாமையின் காரண மாகப் பங்குப் பறிமுதல் செய்தல் ;
2. சேர்த்து வைத்திருந்த கம்பெனி இலாபத்திலிருந்து செலுத்தப்பட்ட முதலைத் திருப்பித்தருவது ;
3. பிரிவு 94(1)–ன்படி பங்குகளை ரத்துச்செய்வது ; அதாவது எவரேனும் ஒருவர் பங்குகளை வாங்க ஒப்புக்கொண்டு, பின்பு வாங்கவில்லையெனில், அத் தேதியில் தீர்மான மொன்றை நிறைவேற்றி அப் பங்குகளை ரத்துச் செய்ய லாம்.

செய்யப்படும் மூலதனக் குறைப்பு எல்லாவகைப் பங்கு களிலும் ஒரே மாதிரியாக அல்லது அளவாக இருக்கவேண்டும்; மூலதனக் குறைப்பு எல்லாவகைப் பங்குதாரர்களுக்கும் நியாய மானதாக இருக்கவேண்டும். இல்லையேல், நீதிமன்றம் மூலதனக் குறைப்பை உறுதிப்படுத்தாது (Barrow Haematite Steel Co., In Re (1901)2. Ch. 746).

பங்கு மூலதனக் குறைப்பின் தீர்மானத்தைக் கொண்டு வருவதற்காகப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டவேண்டும். அக் கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்கான அறிவிப்பை எல்லோருக்கும் அனுப்பிவைத்தல்வேண்டும். அவ் வறிவிப்புடன் மூலதனத்தைக் குறைப்பதற்கான தக்க காரணங்களைக்கொண்ட அறிக்கை யொன்றையும் சேர்த்து அனுப்புதல்வேண்டும். அக் கூட்டத்தில் பங்கு மூலதனக் குறைப்பிற்காகச் சிறப்புத் தீர்மானமொன்றைக் கொண்டுவந்து நிறைவேற்றவேண்டும். பின்பு நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்து மூலதனக் குறைப்பிற்கான நீதிமன்றத்தின் உறுதிப்பாட்டைப் பெறுதல்வேண்டும்.

நீதிமன்றம் மூலதனக் குறைப்பை உறுதிப்படுத்துமுன் கம்பெனியின் கடனீந்தோர்களின் இசைவைப் பெறுவதற்கென ஒரு தேதியை நிர்ணயித்து அவர்கள் கடனீந்த தொகையின் பேரில் மூலதனக் குறைப்பை ஆட்சேபிக்கத் தகுந்த சந்தர்ப்பம் கொடுக்கவேண்டும்; கம்பெனிக்குக் கடனீந்தோர்களின் பட்டியல் ஒன்றை நீதிமன்றம் பரிசீலனை செய்யும்; அப் பட்டியலில் சேர்க்கப் படாத கடனீந்தோர்களின் பெயரையும் அந்த நிர்ணயித்த தேதிக்குள் சேர்த்துக்கொள்ளலாமென்றும் நீதிமன்றம் அறி விக்கும். பட்டியலிலுள்ள கடனீந்தோர் ஒருவர் மூலதனக் குறைப்புக்கு இசையவில்லையெனில், நீதிமன்றத்திற்குச் சரியெனப் பட்டால் அவருக்குக் கொடுக்கவேண்டிய கடனைத் தீர்த்து (அவரின் இசைவைப் புறக்கணிக்கலாம்) உறுதிப்படுத்தலாம். அவருடைய கடன் முழுவதையும் (கம்பெனி ஒத்துக்கொண்டால் அல்லது அதற்கு ஏற்பாடுசெய்யக் கம்பெனி இசைந்தால்; அல்லது கம்பெனி முழுக்கடனையும் ஏற்றுக்கொள்ளாவிடில் அல்லது தக்க ஏற்பாடு செய்ய மறுத்தால் அல்லது அக் கடன் ஐயப்பாடாகவும் நிர்ணயிக் காத தொகையாகவும் இருப்பின் நீதிமன்றமே ஒரு தொகையை நிர்ணயித்து) கம்பெனியைக் கொடுத்துவிடச்செய்யும். கம்பெனி யின் தனிச் சூழ்நிலைகளை ஆராய்ந்தறிந்து மேற்கூறிய சலுகைகள் ஒருசில வகுப்புக் கடனீந்தோர்களுக்குக் கிடையாதென்றும் நீதிமன்றம் அறிவிக்கலாம். சில சமயங்களில் செய்யப்படும் மூல தனக் குறைப்பு வருங்காலத்தில் கம்பெனிக்குக் கடனீவோர்களுக் கும் அல்லது பங்குதாரர்களுக்கும் நன்மை பயக்கக் கூடியதா என்று ஆராய்ந்தறிந்த பின்னரே உறுதிப்பாட்டு உத்தரவை (Confirmation order) வழங்கும்.

அத்தகைய உத்தரவை வழங்கும்பொழுது, (1) எந்தவொரு சிறப்புக் காரணத்திற்காகவாவது கம்பெனியின் பெயருடன் 'குறைக்கப்பட்டது' (and reduced) என்ற சொல்லையும் உத்தரவு வழங்கிய தேதியிலிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட காலம்வரை,

சேர்த்துக்கொள்ளுமாறு கம்பெனிக்கு நீதிமன்றம் ஆணையிடலாம். இவ்வாறு சேர்க்கப்படும் சொற்கள் கம்பெனியின் நிதிநிலைமையைப் பற்றி மற்றவர்களுக்கு எச்சரிக்கும்; பொதுவாக ஒருமாத காலம் வரை கம்பெனி தன் பெயருடன் அச் சொற்களைச் சேர்க்க வேண்டும். அவ்வாறு சேர்க்கப்படுவதால் கம்பெனியின் நாணயமோ தொழிலோ பெரிதும் பாதிக்கப்படுமாயின், நீதிமன்றத்திற்கும் சரியானதெனப்பட்டால் அது இக் காலவரையறையைப் பதினான்கு நாள்களாகக் குறைக்கும். (2) பொது மக்களுக்குச் சரியான செய்தியைக் கொடுக்கும் நோக்கத்துடன் பங்கு மூலதனக் குறைப்பைக் கட்டாயப்படுத்திய சூழ்நிலைகளையும் காரணங்களையும் நீதிமன்றம் கூறியபடி வெளியிடவேண்டுமென்று கம்பெனிக்குக் கட்டளையிடலாம்.

நீதிமன்றம் அளித்த 'உறுதிசெய் உத்தரவை'ப் பதிவாளருடைய பார்வைக்கு அனுப்பிவைத்து, அவ் வுத்தரவின் உறுதி செய்யப்பட்ட பிரதியொன்றையும், கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேட்டின் பிரதியொன்றையும் பதிவாளருக்குக் கொடுத்தவுடனே அவைகளைப் பதிவுசெய்வார். பதிவுசெய்யப்பட்ட பிறகுதான் நீதிமன்றத்தினால் உறுதிசெய்யப்பட்ட பங்கு மூலதனக் குறைப்பின் தீர்மானம் செயல்படும். நீதிமன்றம் ஆணையிட்ட முறைப்படி பதிவு செய்தற்குரிய அறிவிப்பை வெளியிடவேண்டும். சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள விதிகளை முற்றிலும் தழுவிப் பங்கு மூலதனக் குறைப்புச் செய்யப்பட்டதென்பதற்கும், கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையே கம்பெனியின் பங்கு மூலதனமென்பதற்கும் பதிவாளர் வழங்கும் சான்றிதழே முடிவானதாகும்.

ஒரு பங்கின்மேல் முன்பு செலுத்தியிருந்த தொகைக்கும் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேட்டில் நிர்ணயித்திருக்கும் தொகைக்குமுள்ள வித்தியாசமே குறைக்கப்பட்ட பங்குகள் சம்பந்தமாக உள்ள உறுப்பினர்களின் பொறுப்பாகும் (பி. 104). கம்பெனியின் அதிகாரி எவரேனும் எந்தவொரு கடனீந்தோரது பெயரைக் 'கடனீந்தோர்களின் பட்டியலில்' வேண்டுமென்றே சேர்க்கவில்லையென்றாலும், தெரிந்திருந்தும் கடனீந்தோர் ஒருவரால் கொடுக்கப்பட்ட கடனின் இயல்பையும் தொகையையும் திரித்துக் கூறியிருந்தாலும் அல்லது அச் செயல்களுக்கு உடந்தையாக இருந்தாலும் அவர்களுக்குக் குறைந்தது ஓராண்டு காலச் சிறைத் தண்டனை அல்லது அபராதத் தொகை அல்லது இரண்டுமாகச் சேர்த்து விதிக்கப்படும்.

பங்குச் சான்று
(Share Certificate)

உறுப்பினர்களின் பதிவேடு தயார்செய்யப்பட்டு உறுப்பினர்களின் பெயர்களைப் பதிந்து முடித்தவுடன் பங்குச் சான்றுகள் வழங்கப்படும். பங்குதாரரின் பெயர், முகவரி, மற்றும் தொழில் ஆகியவைகளையும், அவர் வாங்கிய பங்கு அல்லது பங்குகளின் தனித்தனி எண்களையும், ஒவ்வொரு பங்கிற்கும் செலுத்தப்பட்ட தொகையையும் விவரமாகக் கூறும் பத்திரமே 'பங்குச் சான்று' எனப்படும். இப் பத்திரம் கம்பெனியின் பொது முத்திரையின் கீழ் உறுப்பினருக்கு வழங்கப்படுவதே, இப் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பங்குகளின்மேல் உள்ள உரிமைக்கு முதன்மையான சாட்சியாகும். பிரிவு 113-ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி பங்குகள் வெளியீட்டு நிபந்தனைகளில் வேறுவிதமாகக் கூறப்பட்டிருந்தாலொழியப் பங்கொதுக்கல் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் ஒதுக்கல் முடிந்த மூன்றுமாத காலத்திற்குள் அல்லது பங்கு மாற்றத்தைப் பதிய விண்ணப்பித்த நாளிலிருந்து இரண்டு திங்களுக்குள் பங்குச் சான்றுகளைத் தயார்செய்து வழங்குவதற்குத் தயாராக வைத்திருக்கவேண்டும். தவறினால் கம்பெனியும் அறிந்திருந்தும் அத் தவற்றிற்கு உடந்தையாகவிருந்த ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் ஒவ்வொரு நாளைக்கும் ரூ. 500/– வரை தண்டிக்கப் படுவார்கள். குறித்த காலத்திற்குள் கம்பெனி பங்குச் சான்றை அனுப்பிவைக்கத் தவறினால் உறுப்பினர் கம்பெனிக்குத் தக்க அறிவிப்புக் கொடுக்கலாம்; அறிவிப்புக் கிடைத்த பத்துத்தினத்திற்குள் அப் பங்குச் சான்றைக் கம்பெனி அனுப்பத் தவறினால் நீதிமன்றத்திற்கு விண்ணப்பித்து நீதிமன்றத்தின் உத்தரவின்கீழ், குறித்த காலத்திற்குள் கம்பெனியிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளலாம்; அவ் விண்ணப்பத்தின் செலவுத்தொகையையும் கொடுக்குமாறு கம்பெனிக்கு அல்லது அத் தவற்றிற்குக் காரணமான அதிகாரிக்கு நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம்.

வழக்கமாக, பங்குச் சான்று மூன்று பகுதியாகப் பிரிக்கப்பட்டு அச்சிடப்பட்டிருக்கும்; உருவத் தொளைகளிடப்பட்டு (perforated) மூன்று பகுதிகளும் தனித்தனியாகப் பிரிக்கப்பட்டிருக்கும். அப் பங்குச் சான்றின் எண் மூன்று பகுதியிலும் அச்சிடப்பட்டிருக்கும். பங்குச் சான்றுப் பிரதிகள் அனைத்தும் வரிசை முறையாக எண்களிடப்பட்டுத் தனித்தனிப் பிரதிகளாகவோ புத்தகவடிவிலோ அமைக்கப்பட்டிருக்கும். செயலரின் அலுவலகத்திலுள்ளவர்களால் பங்குச் சான்றின் மூன்று பகுதிகளும் நிரப்பப்பட்டுப் பின் கம்பெனித் தணிக்கையாளரால் சரிபார்க்கப்படும். பின்னர் இயக்குநர் அவை கூட்டப்பட்டுப் பங்குச் சான்றுகளில்

சாதாரணப் பங்குச் சான்று

கோத்தாரி (சென்னை) வரையறுக்கப்பட்டது.

(கம்பெனிச் சட்டம் 1956-ன்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்பட்டது)

பதிவு அலுவலகம் : 'கோத்தாரிக் கட்டடங்கள்',

20. நுங்கம்பாக்கம் நெடுஞ்சாலை, சென்னை - 34.

.................என்பவர் இக் கம்பெனியின் சாதாரணப் பங்கு மூலதனத்தில்..........முதல்..........வரையுள்ள...........சாதாரணப் பங்குகளைத் தம் பெயரில்' பதிவு செய்துகொண்டுள்ளாரெனவும், அவரே அப் பங்குகளுக்கு உரியவரெனவும், அமைப்பு முறையேடு மற்றும் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் ஆகியவைகளின் சரத்துக்களுக்கு உட்பட்டு, இப் பங்குச் சான்று வழங்கப்படுகின்றது. பங்கின் மதிப்புத் தொகை ரூ. 10/– (பத்து) முழுதும் செலுத்தப் பட்டுள்ளது.

சாதாரணப் பங்குகள். மதிப்பு ரூ. 10/–

பதிவு ஏட்டில் பக்க எண்......... பங்குச் சான்றின் எண்...............

பங்குதாரரின் பெயர்............. வாங்கியுள்ள பங்குகளின் எண்ணிக்கை ....

தனித்தனி எண்கள்.........முதல்.........வரை, 197......ஆம் ஆண்டு ....திங்கள்............ஆம் நாள் கம்பெனி முத்திரையின்கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

....

இயக்குநர்

....

இயக்குநர்

....

செயலர்

பங்குச் சான்றின் பின்பக்கம்

பணம் செலுத்திய விவரங்கள்

தேதி	விவரங்கள்	தொகை	கையெழுத்து
		ரூ. கா.	
	விண்ணப்பத் தொகை		
	ஒதுக்கல் தொகை		
	அழைப்புத் தொகை :		
	முதல் அழைப்பு		
	இரண்டாவது அழைப்பு		
	மூன்றாவது (இறுதி) அழைப்பு		

பங்குமாற்ற விவரங்கள்

தேதி	மாற்ற எண்	மாற்றுபவரின் பெயர்	மாற்றிப் பெறுபவரின் பெயர்	பெயரேட்டின் பக்களண்	கையெழுத்து

சலுகைப் பங்குச் சான்று

கோத்தாரி (சென்னை) வரையறுக்கப்பட்டது.

(கம்பெனிச் சட்டம் 1956–ன்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்பட்டது)

பதிவு அலுவலகம் : 'கோத்தாரிக் கட்டடங்கள்',

20, நுங்கம்பாக்கம் நெடுஞ்சாலை, சென்னை - 34.

..................என்பவர் இக் கம்பெனியின் சலுகைப் பங்கு மூலதனத்தில்.........முதல்.........வரையுள்ள.........சலுகைப் பங்குகளைத் தம் பெயரில் பதிவு செய்துகொண்டுள்ளாரெனவும் அவரே அப் பங்குகளுக்கு உரியவரெனவும், அமைப்பு முறையேடு மற்றும் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் ஆகியவைகளின் சரத்துகளுக்குட்பட்டு, இப் பங்குச் சான்று வழங்கப்படுகின்றது. பங்கின் மதிப்புத் தொகை ரூ. 10/– (பத்து) முற்றிலும் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

9·3% மீட்கக்கூடிய சலுகைப் பங்குகள். மதிப்பு ரூ. 10/–

பதிவு ஏட்டில் பக்க எண்......... பங்குச் சான்றின் எண்..............

பங்குதாரரின் பெயர்........... வாங்கியுள்ள பங்குகளின் எண்ணிக்கை ....

தனித்தனி எண்கள்.........முதல்.........வரை 197......ஆம் ஆண்டு ....திங்கள்............ஆம் நாள் கம்பெனி முத்திரையின்கீழ் வழங்கப்பட்டது.

....

இயக்குநர்

....

இயக்குநர்

....

செயலர்

பங்குச் சான்றின் மறுபக்கம்

பணம் செலுத்திய விவரங்கள்

தேதி	விவரங்கள்	தொகை	கையெழுத்து
	விண்ணப்பத் தொகை ஒதுக்கல் தொகை அழைப்புத் தொகை : முதல் அழைப்பு இரண்டாவது அழைப்பு மூன்றுவது (இறுதி) அழைப்பு	ரூ. கா.	

பங்குமாற்ற விவரங்கள்

மாற்றிய தேதி	மாற்ற எண்	மாற்றுபவரின் பெயர்	மாற்றிப் பெறுபவரின் பெயர்	பெயரேட்டில் பக்களண்	கையெழுத்து

கையெழுத்திட்டு, கம்பெனியின் முத்திரையுடன் வெளியிடுவதற்கான தீர்மானம் ஒன்று நிறைவேற்றப்படவேண்டும். வெளியிடப்படும் பங்குச் சான்றுகளின் எண்களும் அத் தீர்மானத்தில் இடம் பெறவேண்டும். பங்குச் சான்றுகளை முத்திரையிடவும் அதில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இயக்குநர்கள் கையெழுத்திடவும், செயலர் துணைக் கையெழுத்திட்டு ஆமோதிக்கவும் தீர்மானத்தின்மூலம் அதிகாரம் வழங்கப்படலாம். இயக்குநர் அவை அனுமதிக்குமானால், பங்குச் சான்றில் கையெழுத்திடும் இயக்குநர்களில் ஒருவர் நிர்வாகி அல்லது முழுநேர இயக்குநர் அல்லது பிரிவு 377 அல்லது 261-ல் குறிப்பிட்டுள்ள இயக்குநர் அல்லாதவராக இருக்கவேண்டும். அதன்படி முத்திரையிட்டுக் கையெழுத்திட்டு ஆமோதிக்கும் துணைக் கையெழுத்துமிட்டுப் பங்குச் சான்றுகள் தயாரானவுடன் பங்குதாரர்களுக்கு அனுப்பப்படும் கடிதங்களில் பங்கொதுக்கல் கடிதத்தையும், பங்கொதுக்கலுக்குரிய பணத்தைச் செலுத்திய இரசீதையும் காட்டிப் பங்குதாரரோ அவரின் பதிலாளோ பங்குச் சான்றுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளலாமென்றும் குறிப்பிட்டு அவைகளை அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.

பங்குச் சான்று தொலைந்துவிட்டாலோ அழிந்துவிட்டாலோ அப் பங்குதாரர் உடனே அதைப்பற்றிக் கம்பெனிக்குத் தெரியப்படுத்தி, அதற்குப்பதில் நகல் ஒன்றை அனுப்புமாறு கேட்டுக்கொள்ளவேண்டும். பொதுவாகப் பெரும்பாலான கம்பெனிகளின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும் அட்டவணை A-விலும் கீழ்வருமாறு கொடுக்கப்பட்டிருக்கும். ‘ஒரு பங்குச் சான்று தொலைந்துபோனாலோ அழிந்துவிட்டாலோ கம்பெனி கேட்கும்படி பங்குதாரர் தக்க நட்டஈடு கொடுத்துச் சரியான சாட்சியை அளித்துக் குறிப்பிட்ட (இரண்டு ரூபாய்க்கு மேற்படாத) கட்டணத்தைச் செலுத்தி வேறொரு பங்குச் சான்றைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்’. எனவே, பங்குச் சான்று தொலைந்தது பற்றிப் பங்குதாரரிடமிருந்து கடிதம் வந்ததும் ‘நகல்’ வழங்குவதால் கம்பெனிக்கு ஏற்படக்கூடும் நட்டத்திலிருந்து விடுவிக்க வேண்டி, ‘நட்டஈட்டுப் பத்திரம்’ (Indemnity Bond) ஒன்றையும் பூர்த்திசெய்து பங்குதாரரிடமிருந்து கம்பெனி பெற்றுக்கொண்ட பின்னரே தொலைந்துபோன பங்குச் சான்றின் நகலை வழங்க வேண்டும். மேலும், காணாமல்போன சான்றிதழைப்பற்றிப் பங்குதாரர் செலவிலேயே உள்ளூர் நாளிதழில் ஒரு விளம்பர அறிவிப்பும் கொடுக்கவேண்டும். தொலைத்துவிட்ட பங்குதாரர் நகலுக்கு விண்ணப்பம் செய்துள்ளாரென்றும், ஒரு குறிப்பிட்ட நாளுக்குள் எவரேனும் மறுப்புத் தெரிவிக்காவிடில் அவருக்கு ‘நகல்’ வழங்கப்படுமென்றும் அவ் விளம்பர அறிவிப்பில் தெரிவிக்க வேண்டும். அந்தக் குறிப்பிட்ட நாளுக்குள் ஒருவரும் மறுப்புத்

தெரிவிக்கவில்லையெனில், கம்பெனி மேற்கூறியவாறு தக்க பிணையம் பெற்றுக்கொண்டு அப் பங்குதாரருக்கு 'நகல்' வழங்க முற்படும்.

இப் பங்குச் சான்றின் நகலில் 'நகல்' என்று குறிப்பிடப்பட வேண்டும். பங்குச் சான்று கிழிந்து அல்லது அழிந்துபோனாலோ கம்பெனி கேட்கும்படி தக்க நட்ட ஈடு கொடுத்து, ஆதாரத்துடன் அதற்கான நகல் ஒன்றையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். பங்குகளை ஒருங்கிணைத்து அல்லது பிளந்து பங்கு மூலதனத்தை மாற்றியமைக் கும்பொழுது பழைய பங்குச் சான்றுகளைக் கம்பெனியிடம் திருப்பிக் கொடுத்துவிட்டுப் புதிய பங்குச் சான்றுகளையும் பெற்றுக்கொள்ள லாம். இதுபற்றிய காரணமும் புதிய பங்குச் சான்றில் இடம் பெறுதல்வேண்டும். 'நகல்' அல்லது புதிய பங்குச் சான்று வழங்கப் பட்டதுபற்றிய விவரங்களை 'நகல் மற்றும் புதுப்பித்தல் பதிவேடு' (Register of Duplicate Certificates and Renewals) ஒன்றில் செயலர் பதிந்துவைத்துக்கொள்ளவேண்டும். வெளியிடப்படாத பங்குச் சான்றுகள் (Blank Forms), அச்சு முத்திரை (Blocks), கையெழுத்து முத்திரை ஆகியவைகள் செயலரின் அல்லது இயக்குநர் அவை யால் அனுமதிக்கப்பட்டவரின் பாதுகாப்பில் வைத்திருக்கப்பட வேண்டும் [The Companies (Issue of Share Certificates) Rules 1960]. மோசடிபுரியும் நோக்குடன் பங்குச் சான்றைப் புதுப்பித்தாலோ 'நகல்' ஒன்று வெளியிட்டாலோ கம்பெனியும் அது சம்பந்தப் பட்ட அதிகாரியும் ரூ. 10,000 வரை அபராதம் செலுத்த வேண்டும்; மேலும், அந்த அதிகாரிக்கு ஆறு திங்கள் சிறைத் தண்டனையும் உண்டு [பி. 84 (3)].

செயலக நிர்வாக வசதியை முன்னிட்டு, சலுகைப் பங்குகளுக் கும், சாதாரணப் பங்குகளுக்கும் தனித்தனி நிறங்களில் பங்குச் சான்றுகளை அச்சிடுவதும் பல கம்பெனிகளின் வழக்கத்திலிருந்து வருகின்றது. தங்களின் தலைமை அலுவலகம் அல்லது தொழில் நிலையக் கட்டடத்தின் படத்தையும் பங்குச் சான்றில் சேர்த்து அச்சிட்டு வெளியிடும் வழக்கத்தைப் பல பெரிய கம்பெனிகள் கையாண்டு வருகின்றன. அதோடு, பங்கு மாற்றம்பற்றிய சில விவரங்களைக் குறிக்கவும், புறக்குறிப்பிடவும் பங்குச் சான்றின் பின்புறம் வழிவகைகள் செய்யப்பட்டிருக்கும்.

பங்குத் தொகுப்புச் சான்று
(Stock Certificate)

முழுதும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளைச் சட்டபூர்வமாக ஒருங் கிணைத்துத் தொகுக்கப்பட்டதே பங்குத் தொகுப்பு எனப்படும்; அதையொட்டி வழங்கப்படும் சான்றிதழே பங்குத் தொகுப்புச் சான்றாகும்.

பங்குத் தொகுப்புகள் பதிவு செய்யப்பட்டவை என்றும் பதிவு செய்யப்படாதவை என்றும் இருவகைப்படும். பதிவு செய்யப் பட்ட பங்குத் தொகுப்பிற்குப் பங்குத் தொகுப்புச் சான்று வழங் கப்படும். அதுபற்றிப் பங்குத் தொகுப்புச் சான்றுடையோர்களின் பதிவேட்டில் பதியப்படும். பதிவுசெய்யப்படாத பங்குத் தொகுப் பிற்குப் பங்குத் தொகுப்பு உரிமைச்சீட்டு (Stock warrant) வழங் கப்படும்.

பங்குதாரர்களின் விருப்பத்திற்கேற்பப் பங்குச் சான்றுகளை மாற்றிப் பங்குத் தொகுப்புச் சான்றுகளாக வழங்குவதற்கான அதிகாரம் கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப் பட்டிருக்கும். பங்குகளைப்போலவே, பங்குத் தொகுப்புகளும் முழுதும் செலுத்தப்பட்ட மூலதனத்தில் ஒரு பகுதியின் அடை யாளச் சின்னமாகும் ; ஆனால், அநேக விவரங்களில் பங்குகளும் பங்குத் தொகுப்புகளும் வேறுபடும். முதலாவதாக, கம்பெனி யைப் பதிவுசெய்து நிறுவியவுடன் பங்குகளை வெளியிடக் கம் பெனிக்கு அதிகாரமுண்டு ; ஆனால், பங்குத் தொகுப்புகளை அதே சமயத்தில் வெளியிடமுடியாது. இரண்டாவதாக, பங்குகளை நிர்ணயிக்கப்பட்ட மதிப்புப் பிரிவில் மட்டும்தான் வெளியிடலாம். ஆனால், பங்குத் தொகுப்புகளை எந்த மதிப்புடனும் வெளியிட லாம். மூன்றாவதாக, பங்குச் சான்றுகள் முற்றிலும் செலுத்தப் படாத பங்குகளுக்கும் வழங்கப்படும். ஆனால், முற்றிலும் செலுத் தப்பட்ட பங்குகளுக்கு மட்டுமே பங்குத் தொகுப்புச் சான்றுகள் வழங்கப்படும். நான்காவதாக, ஒவ்வொரு பங்கிற்கும் தனி எண் உண்டு ; அவ்வாறு பங்குத் தொகுப்புச் சான்றிற்குக் கிடையாது. இறுதியாக, பங்குகளை முழுமையாகத்தான் மற்றொருவருக்கு மாற்றமுடியும் ; அதாவது, ஒரு பங்கின் மதிப்பிற்குக் கீழ்ப்பட்ட தொகையை மாற்ற முடியாது ; ஒரு பங்கின் மதிப்பு ரூ. 10/- என்றால் அதற்குக் கீழ்ப்பட்ட பங்கின் தொகையை மட்டும் (ரூ. 5/- மட்டும்) மற்றொருவருக்கு மாற்ற முடியாது. ஆனால், பங்குத் தொகுப்புச் சான்றைப் பின்னமாகக்கூட மாற்றலாம். அதாவது, பங்குத் தொகுப்பின் மதிப்பு ரூ. 100/- என்றால், இதிலிருந்து ரூ. 50.50 காசை மற்றொருவருக்கு மாற்ற முடியும். ஆனால், கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் மாற்றப்படுவதற்குரிய குறைந்த அளவுத் தொகை கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்.

பிரிவுகள் 95–96-ன்படி முழுதும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளைப் பங்குத் தொகுப்புகளாக மாற்றுவதற்கான அதிகாரத்தைப் பொதுக்கூட்டத்தில்தான் உபயோகிக்கவேண்டும். பங்குத் தொகுப்புகள் வெளியிடுவதற்காக இயக்குநர்கள் பொதுக்கூட் டத்தைக் கூட்டி அதற்கான சாதாரணத் தீர்மானமொன்றை நிறை

கவுன்டர்ஃபாயில்

(மறுபாதி)

எண்....................

ரூ.....................

பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது

சாதாரணப் பங்குத் தொகுப்பு

பெயர்....................

முகவரி....................

....

....

தொகை....................

முத்திரை யிட்ட தேதி } ....

அனுப்பி வைத்த தேதி } ....

இரசிது

எண்.........

கையெழுத்திட்டு, பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப் பட்டது, செயலருக்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டியது

மேற்கூறிய கம்பெனியின் சாதாரணப் பங்குத் தொகுப்பில் ரூ..............மதிப்புடைய பங்குத் தொகுப்புச் சான்று (எண்.....)பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.

....

பங்குத் தொகுப்புதாரரின் அல்லது தரகரின் கையெழுத்து

பெற்றுக்கொண்ட தேதி } ....

பங்குத் தொகுப்புச் சான்று
(Stock Certificate)

எண்......... ரூ...............

பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது

சாதாரணப் பங்குத் தொகுப்பு
ரூ. 10000

..............மாவட்டம்.............ஊரிலுள்ள...............என்பவர் இக் கம்பெனியின்........சாதாரணப் பங்குத் தொகுப்புகளுக்குப் பதிவு செய்துகொண்ட உரிமையாளரென, கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேடு சங்கச் செயல்முறை விதிகள் ஆகியவைகளுக்குட்பட்டு, இச் சான்று வழங்கப்படுகின்றது.

197.....ஆம் ஆண்டு........திங்கள்........ஆம் நாளில் கம்பெனியின் பொது முத்திரையின்கீழ் வழங்கப்பட்டது.



.... } இயக்குநர்கள்
....

..........................செயலர்.

குறிப்பு : இப் பங்குத் தொகுப்பின் மதிப்பில் எந்தவொரு பாகத்தை மாற்றும்பொழுது இதனைக் கம்பெனியிடம் ஒப்படைத்தாலொழிய அம் மாற்றம் பதிவுச்செய்யப்படாது. அல்லது புதிய பங்குச்சான்று ஏதும் வழங்கப்பட மாட்டாது.

வேற்றிப் பங்குகளைப் பங்குத் தொகுப்புகளாக மாற்றுவதை அனுமதிப்பார்கள் ; பின், பங்குமாற்றப் பதிவேடும் அது சம்பந்தப் பட்ட புத்தகங்களும் மூடப்பட்டுப் பங்குச் சான்றுகளைத் திருப்பித் தருமாறு உறுப்பினர்களுக்கு ஒரு சுற்றறிக்கை விடப்படும். பங்குச் சான்றுகளைத் திருப்பித் தரும்பொழுது தங்களுக்கு எவ்வளவு மதிப் பில் பங்குத் தொகுப்புகள் வேண்டுமென்று பங்குதாரர்கள் குறிப் பிடுவர். பங்குச் சான்றுகளைத் திருப்பித் தரும்பொழுது பங்குத் தொகுப்புகளுக்கு மாற்றிக்கொள்ளக்கூடிய இரசீது ஒன்றைப் பங்குதாரர்களுக்குக் கம்பெனி வழங்கும். பங்குத் தொகுப்புச் சான்றுகள் வழங்கியதும் அதுபற்றி விவரங்களை உறுப்பினர்கள் பதி வேட்டிலும் பங்குத் தொகுப்புச் சான்றுடையவர்களின் பதிவேடு (Register of Stock holders) ஒன்றைப் புதிதாகத் தொடக்கி அதிலும் பதியவேண்டும். பங்குகளைப் பங்குத் தொகுப்புகளாக மாற்றப்பட்டதைப்பற்றி ஒருமாத காலத்திற்குள் கம்பெனி பதிவாளருக்குத் தெரியப்படுத்தவேண்டும் ; தவறினால் கம்பெனி யும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாள் ஒன்றுக்கு ரூ. 50/–வரை அபராதம் செலுத்தவேண்டும்.

கம்பெனியின் மற்ற உறுப்பினர்களைப் போலவே பங்குத் தொகுப்புச் சான்றுடையவரும் கம்பெனியிலிருந்து கூட்டத்திற் கான அறிவிப்பைப் பெறலாம் ; கூட்டங்களில் கலந்துகொண்டு வாக்குரிமையளிக்கவும் உரிமையுண்டு ; இலாப ஈவு பெறலாம் ; இயக்குநரின் தகுதிப்பங்கைக் கணக்கிடும்பொழுது இத் தொகுப் பின் மதிப்பும் சேர்த்துக்கொள்ளப்படும். கம்பெனியின் தொடக் கத்திலேயே முதன்முதலாகப் பங்குத் தொகுப்பை வெளியிட முடியாது ; முதலில் பங்குகளை வெளியிடவேண்டும். பின்னர்ப் பங்குகளின் முழு மதிப்பும் செலுத்தப்பட்ட பின்னரே பங்கு தாரர்களின் இசைவுடன் பங்குகளை மாற்றிப் பங்குத் தொகுப்பு களாக வெளியிட முடியுமென்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

பங்குரிமைச் சீட்டு
(Share Warrant)

சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால், பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக்கம்பெனி மட்டும் மத்திய அரசின் முன் னனுமதியுடன், முழுதும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளுக்குத் தனது பொது முத்திரையின்கீழ்ப் பங்குரிமைச் சீட்டை வழங்கலாம். பங்குரிமைச் சீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் பங்குகளுக்கு வருங் காலத்தில் வழங்கப்படும் இலாப ஈவுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற் காகக் கூப்பன்கள் பங்குரிமைச் சீட்டுடன் இணைக்கப்பட்டிருக்கும். இச் சீட்டைக் கொணர்பவரே இதில் குறிப்பிட்டுள்ள பங்கு களுக்கு உரியவர். எனவே, சீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பங்கு

களின்மேல் கொணர்பவருக்குள்ள உரிமையை ருசுப்படுத்தும் பத்திரமே பங்குரிமைச் சீட்டு எனப்படும். இச் சீட்டை மற்றொரு வரிடத்தில் சாதாரணமாக ஒப்படைப்பதன்மூலம் இதில் குறிப் பிட்டுள்ள பங்குகளை மாற்ற முடியும். வாணிக சமுதாயம் பங்குரிமைக் சீட்டை ஒரு மாற்றுமுறை யாவணம் (Negotiable Instrument) என்று கருதிவருவதால், மாற்றுபவரின் உரிமை குறை பாடுடையதேனும் மாற்றிப் பெறுபவர் நன்னம்பிக்கையோடு வாங்கிக்கொண்டால் உகந்த உரிமை பெறுவார்.

சாதாரணமாக, பங்குரிமைச் சீட்டுடையவர் கம்பெனியின் உறுப்பினராகக் கருதப்படுவதில்லை. ஆனால், சங்கச் செயல் முறை விதிகள் அனுமதித்தாலோ சட்டத்தில் கூறியுள்ளபடி ஒரு குறிப்பிட்ட அல்லது சகல நோக்கத்திற்காகவும் அவரை உறுப் பினராகக் கருதலாம். இயக்குநரின் அல்லது நிர்வாகியின் தகுதிப் பங்குகளைக் கணக்கிடும்பொழுது பங்குரிமைச் சீட்டில் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள பங்குகளைச் சேர்த்துக்கொள்வதில்லை. பங்குரிமைச் சீட் டுடையவரை உறுப்பினராகக் கருதாததால் அவருடைய பெயர் உறுப்பினர் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கப்பட்டுப் பங்குரிமைச் சீட் டுடையவர்கள் பதிவேட்டில் (Register of Share Warrant) பதியப் படும். உறுப்பினர்கள் பதிவேட்டிலிருந்து அவரது பெயரை நீக்கும் பொழுது பங்குரிமைச் சீட்டு வெளியிட்ட உண்மையையும், அதிலடங்கிய பங்குகளின் எண்கள், வெளிடப்பட்ட தேதி முதலிய விவரங்களையும் அப் பதிவேட்டில் பதியவேண்டும். இச் சீட்டைக் கொணர்பவர் கம்பெனி அலுவலகத்தில் ஒப்படைத்துத் தம் பெயரை மறுபடியும் உறுப்பினர் பதிவேட்டில் பதிந்துகொள்ள லாம். அப் பங்குரிமைச் சீட்டைப் பெற்று, ரத்துசெய்த பின்னரே உறுப்பினர் பதிவேட்டில் அவருடைய பெயரைப் பதியவேண்டும். காரணம் என்னவென்றால் சீட்டை வாங்கி ரத்துசெய்யாமல் பெயரைப் பதிந்துவிட்டால், அப் பதிவினால் எவரேனும் நட்டப் படுவராயின் கம்பெனியே பொறுப்பாகும் (பி. 115).

மேற்கூறிய விதிமுறைகளை அனுசரிப்பதில் தவறு செய்தால் கம்பெனியும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாள் ஒன்றுக்கு ரூ. 50/– வீதம் அபராதம் செலுத்தவேண்டிவரும். பங் குரிமைச் சீட்டுடையவர் கம்பெனிக் கூட்டத்தில் கலந்துகொண்டு வாக்களிக்க விரும்பினால், அட்டவணை A-வின் 41ஆம் ஒழுங்கு விதியின்படியும், பெருவாரியான கம்பெனிகளின் சங்கச் செயல் முறை விதிகளில் கூறப்பட்டிருப்பதைப்போலவும், அக் கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு இரண்டு முழு நாள்களுக்குமுன்னர் கம்பெனி யின் அலுவலகத்தில் பங்குரிமைச் சீட்டைக் கொடுத்து அதற்குப் பதிலாகக் கூட்டத்திற்கு அனுமதியுரிமை வழங்கும் இரசீது

எண்......................

............& கம்பெனி

(வரையறுக்கப்
பட்டது)

.... பங்குகளுக்காக

.......முதல்.......வரை

பங்குச் சான்றின்
எண்........

....

....

...........என்பவருக்கு

வெளியிடப்பட்டது.

தேதி..........197 ......

உறுப்பினர்களின்பதிவு
ஏட்டில் பக்க எண்

....

பங்குரிமைச் சீட்டு (Share Warrant)

.... & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

பங்குரிமைச் சீட்டு எண்......... தபால் வில்லை.

இப் பங்குரிமைச் சீட்டைக் கொணர்பவரே ஒவ்வொன்றும் ரூ. 100 மதிப்புள்ள முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட........பங்குகளுக்கு (......... முதல் .... வரை எண்களிடப் பட்டது) உரிமையாளராவார் என்று இதன்மூலம் உறுதிமொழியப்படுகின்றது. கம்பெனியின் அமைப்பு முறையேடு மற்றும் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் ஆகியவைகளின் சரத்துகளுக்குட் பட்டுத்தான் இது வெளியிடப்படுகின்றது. 197.....ஆம் ஆண்டு........திங்கள்.........நாளில் கம்பெனியின் பொது முத்திரையின்கீழ்க் கொடுக்கப்பட்டது.



....
.... } இயக்குநர்கள்

.......................செயலர்.

.... & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

.........பங்குகளைக் கொண்ட இப் பங்குரிமைச் சீட்டுக்குரிய புதிய கூப்பன்களைப் பெறுவதற்கான டலான் (Tolon) இது. இதனுடன்சேர்க்கப்பட்டுள்ள கூப்பன்கள் யாவும் தீர்ந்ததும் இப் பங்குரிமைச் சீட்டுடையவர் இந்த டலானைக் கொடுத்துப் புதிய கூப்பன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

சீட்டு எண்.........

.... &கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

இலாப ஈவுக் கூப்பன் எண் 1.

இப் பங்குரிமைச் சீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள......... பங்குகளுக்குக் கம்பெனியால் கொடுக்கப்படும் விளம்பரத்தின்படி இலாப ஈவு கொடுக்கப்படும்.

ரூ.................. ....
செயலர்.

சீட்டு எண்.........

...........& கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

இலாப ஈவுக் கூப்பன் எண் 2.

இப் பங்குரிமைச் சீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ....பங்குகளுக்குக் கம்பெனியால் கொடுக்கப்படும் விளம்பரத்தின்படி இலாப ஈவு வழங்கப்படும்.

ரூ.................. ....
செயலர்.

ஒன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். அக் கூட்டம் முடிந்த பின்னரோ எழுத்துமூலமான அறிவிப்புக் கொடுத்த இரண்டு நாள்களுக்குப் பின்னரோ பங்குரிமைச் சீட்டுத் திருப்பித் தரப்படும்.

பங்குரிமைச் சீட்டை வெளியிடும்பொழுது அதனுடன் இலாப ஈவு பெறுவதற்கான கூப்பன்களும் இணைக்கப்பட்டுத்தான் வெளியிடப்படுமென்று முன்பு கூறினோம். இலாப ஈவுபற்றி முடிவு செய்து உறுதி மொழியப்பட்ட பிறகு அதுபற்றிக் கம்பெனி விளம்பரம் செய்யவேண்டும்; கூப்பன்களைப் பூர்த்திசெய்து கம்பெனியின் வங்கியில் கொடுக்குமாறு பங்குரிமைச் சீட்டுடையவர்களை அவ் விளம்பரத்தில் கேட்டுக்கொள்ளவேண்டும்; ஒரு குறிப்பிட்ட நாளுக்குள் அக் கூப்பன்கள் யாவும் பரிசீலிக்கப்பட்ட பின்னரே இலாப ஈவுத்தொகை வழங்கப்படும். இறுதியில் கூப்பன்கள் யாவும் துளையிடப்பட்டு ரத்து செய்யப்படும்.

பங்குரிமைச் சீட்டுகள் தொலைந்துவிட்டாலோ அழிந்துவிட்டாலோ அதற்குரியவர் கம்பெனிக்கு விண்ணப்பித்து 'நகல்' ஒன்றையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். உடனே, அதுபற்றிய விவரங்களைச் செய்தித்தாள் விளம்பரம் மூலமாகப் பொதுமக்களுக்கு அறிவிக்கவேண்டும். ஏனென்றால், தொலைந்துபோன பங்குரிமைச் சீட்டைக் கண்டெடுப்பவர் அதிலுள்ள பங்குகளின்மேல் உரிமை கொண்டாடலாம். மேலும், அச் சீட்டின்மேல் நன்னம்பிக்கை கொண்டு விலைகொடுத்து வாங்குபவர் நல்ல உரிமை பெறுவார்; அவ் வுரிமையைக் கம்பெனி மறுக்கவும் முடியாது. எனவே, கம்பெனி 'நகல்' வழங்குவதை ஓராண்டுக் காலம்வரை ஒத்திப்போடும். ஆனால், இதற்கிடையில் தக்க நட்டஈட்டுப் பத்திரமொன்றை அவரிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்டு இலாபஈவுகள் வழங்கலாம். அந் நபரிடமிருந்து தக்க நட்டஈட்டுப் பத்திரமோ கணிசமான உத்தரவாதமோ பெற்றுக்கொண்டு இயக்குநரவை விதிக்கும் நிபந்தனைகளின்மேல் 'நகல்' வழங்கப்படலாம்.

9. பங்கு மாற்றம்

மற்றப் பொருள்களைப்போலவே பங்கும் ஒருவகை அசையும் சொத்து (movable property) என முற்பகுதியில் கூறினோம். பங்கு மூலதனத்தையுடைய பொதுக் கம்பெனியின் பங்குகளினுடைய தனிச்சிறப்பு மாற்றுரிமையாகும். பொதுக் கம்பெனியின் பங்குகளை அதன் பங்குதாரர் விற்பதன்மூலம் அவைகளின் மேலுள்ள உரிமைகளை மற்றவர்களுக்கு மாற்றலாம். ஆனால், இத்தகைய உரிமை தனிக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்களுக்குக் கிடையாது; தனிக் கம்பெனிகள் தங்களது சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் சில கட்டுப்பாடுகளை விதித்துப் பங்கு மாற்றத்தைத் தடைசெய்யும். பொதுக் கம்பெனிகளின் பங்குகளை மாற்றும் உரிமை சட்டத்தின் 82ஆம் பிரிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. பொதுக் கம்பெனிகளின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் பங்குகளை மாற்றுவதற்குரிய வழிமுறைகள் அளிக்கப்பட்டிருக்கும். சில சமயங்களில் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் பல நியாயமான நிபந்தனைகளை விதிப்பதன்மூலம் சட்டமளிக்கும் பங்கு மாற்றுரிமையை முழுமையாக எடுத்துவிட முடியாது. எனவே, கம்பெனி அலுவலகப் பதிவுப் பிரிவின் வேலைகளைக் கண்காணிப்பது செயலரின் தலையாய கடமைகளுள் ஒன்றாகும்.

பங்குச் சான்றுகள் மாற்றுமுறை யாவணங்களினின்று வேறுபட்டதால் அவைகளின் மேலுள்ள உரிமைகளை எழுத்துமூலமான தனிப் பத்திரங்களின்மூலமே மாற்ற இயலும். அப் பத்திரங்கள் பங்கு மாற்றப் பத்திரங்கள் (Transfer Deeds) எனப்படும். அம் மாற்றப் பத்திரங்களின் அமைப்பும் விவரங்களும் சங்கச் செயல் முறை விதிகளில் கொடுத்துள்ளவாறு இருக்கவேண்டும். இப் பத்திரத்தில் மாற்றுபவர், மாற்றிப் பெறுபவர் ஆகியவர்களின் முழுப்பெயர், முகவரி, தொழில், மாற்றப்படும் பங்குகளின் எண், பத்திரம் எழுதப்பட்ட தேதி முதலிய விவரங்களைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடல்வேண்டும்; மாற்றுபவர் கையெழுத்திட்டு இப் பத்திரத்துடன் பங்குச் சான்றையும் அல்லது பங்கொதுக்கல் கடிதத்தையும் (பங்குதாரர்களுக்குக் கம்பெனி பங்குச் சான்றுகளை வழங்குவதற்குமுன் பங்குகள் மாற்றப்படும்பொழுது) சேர்த்து

பங்குமாற்றப் பத்திரம் (Transfer Deed)

(கம்பெனிச் சட்டம் 1956, பிரிவு 108 (A)-வின்படி)

இப் பத்திரத்தில் கண்டுள்ள கைம்மாற்றுக்காக மாற்றுபவர் தமது பங்குகளைத் தாம் கொண்டிருந்த அதே நிபந்தனைகளுடன் மாற்றிப் பெறுபவருக்கு மாற்றித்தர இதன்படி இசைவு கொடுக்கின்றார்.

கம்பெனியின் முழுப்பெயர்			
பங்குகளின் எண்ணிக்கையும் விளக்கமும்	எண்ணால்	எழுத்தால்	விளக்கம் சாதாரண/ சலுகைப் பங்குகள்
	தனித்தனி எண்கள்		

இப் பங்குகள் பங்குமாற்ற நிலையத்திஞல் அங்கீகரிக்கப்பட்டவையா, இல்லையா? அங்கீகரிக்கப்பட்டவையாயின் பங்கு மாற்ற நிலையத்தின் பெயர்	....
மாற்றுபவரின் முழுப்பெயர்	....
கைம்மாற்று	ரூ........................
மாற்றிப் பெறுபவரின் முழுப்பெயர்	....

சாட்சிக் கையெழுத்துகளும் முகவரிகளும் }

1. .... மாற்றுபவரின் கையொப்பமும் முகவரியும் } ....
2. .... மாற்றிப்பெறுபவரின் கையொப்பமும் முகவரியும் } ......

ஆயிரத்துத் தொள்ளாயிரத்து எழுபத்து ......ஆம் ஆண்டு ......திங்கள்......ஆம் நாள்

மாற்றிப் பெறுபவர்	மாற்றிப் பெறுபவரின் விவரங்கள்			
	திரு/திருமதி	தொழில்	முகவரி	தந்தையின்/ கணவனின் பெயர்
	....	....	....	....
	....	....	....	....
	....	....	....	....

மாற்றப் பதிவு ஏட்டில் பதிந்த எண்...... ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.	மாற்றிப் பெறுபவரின் மாதிரிக் கையொப்பம்
....	....
....	....
தேதி	....

(பங்கு மாற்றுப் பத்திரத்தின் மறுபக்கம்)

தரகரின் அல்லது தீர்வக உறுப்பினரின் பெயர்	தேதி	தரகரின் அல்லது தீர்வக உறுப்பினரின் பெயர்	தே

தாக்கல் செய்தவரின்
முழு முகவ ....
....
....

அதிகாரப் பத்திரம்	உயில் நிரூபணம்	நிருவாகக் கடிதம்
மரணச் சான்று		

கம்பெனியிடம் பதிவுசெய்த
எண்......... தேதி............
....

தரகரின்/வங்கியின்/கம்பெனியின்/பங்குமாற்ற நிலையத் தீர்வகத்தின் கையொப்பம்.

9 கம்.

பங்குமாற்றப் பதிவேடு (Register of Share Transfers)

பங்குமாற்றத்தின் எண்	மாற்றப்பத்திரத்தின் தேதி	பதிவுத் தேதி	மாற்றத்தை அங்கீகரித்த இ. அவைக் கூட்டத் தேதி	மாற்றிப் பெறுபவர்							மாற்றுபவர்					கைம்மாறு	அவைத்தலைவரின் கையெழுத்துச் சுருக்கம்	குறிப்புகள்
				பெயர்	முகவரி	பங்குகளின் எண்ணிக்கை	தனித்தனி எண்கள் முதல்	தனித்தனி எண்கள் வரை (முடிவு)	பழைய பங்குச்சான்றின் எண்	உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் பக்கம்	பெயர்	முகவரி	விளக்கம்	உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் பக்கம்	புதிய பங்குச்சான்றின் எண்			

குறிப்பு : பங்குமாற்றங்கள் அடிக்கடி, பெருமளவில் செய்யப்பட்டால் பலவகைப் பங்குகளுக்கும் தனித்தனிப் பங்குமாற்றப் பதிவேடு வைத்திருத்தல் சிறந்தது.

மாற்றிப் பெறுபவருக்குக் கொடுக்கவேண்டும்; இதில் மாற்றிப் பெறுபவரும் கையெழுத்திடவேண்டும். இப் பத்திரத்தைத் தயாரிக்கும் செலவும் பொறுப்பும் பங்குகளை வாங்குபவரையே சார்ந்ததாகும். இதில் கொடுக்கப்படவேண்டிய விவரங்கள் விடப்பட்டிருந்தால் பத்திரம் செல்லத்தக்கதாகாது; எனினும், விடப்பட்ட விவரங்கள் இயக்குநர்களுக்குத் தெரிந்திருப்பின் பத்திரம் செல்லுபடியாகும்.

இப் பத்திரத்தைக் கம்பெனியின் செயலகத்தில் தாக்கல் செய்து பதிவுசெய்த பின்னரே பங்குமாற்றம் முழுமைபெறும்; சட்டத்தின் 108ஆம் பிரிவிலிருந்து 113வரை கொடுக்கப்பட்டுள்ள விதிப்படி மாற்றுப்பத்திரத்தைப் பதிவுசெய்யும்பொருட்டு மாற்றுபவரோ மாற்றிப் பெறுபவரோ கம்பெனிக்கு விண்ணப்பிக்கலாம். மாற்றுபவர் விண்ணப்பித்திருப்பின், பங்குகளின் மதிப்பில் முற்றிலும் செலுத்தப்படாவிடின், அதுபற்றிய அறிவிப்பை மாற்றிப் பெறுபவருக்குக் கம்பெனி அனுப்பிவிட வேண்டும். அறிவிப்புக் கிடைத்த இரு வாரத்திற்குள் மாற்றிப் பெறுபவர் மறுப்புத் தெரிவிக்காவிடில், உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் மாற்றிப் பெறுபவரின் பெயரைப் பதியலாம்; முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளாயிருப்பின் அறிவிப்பு அனுப்பவேண்டிய அவசியத்தைச் சட்டம் வலியுறுத்தாவிடினும் அல்லது மாற்றிப் பெறுபவர் விண்ணப்பித்திருப்பின் மாற்றுபவருக்கு அதை அறிவிக்கவேண்டிய கட்டாயமில்லை எனினும் அறிவிப்பை அனுப்பிவைப்பது கம்பெனிகளின் வழக்கத்திற்குரிய ஒரு செயலாகும். தக்க காரணங்களுக்காகப் பங்குமாற்றத்தைப் பதியக் கம்பெனி மறுக்குமாயின் அவ் விவரத்தை மாற்றப்பத்திரம் கம்பெனியிடம் தாக்கல்செய்யப்பட்ட இரண்டு திங்களுக்குள் மாற்றுபவருக்கும் மாற்றிப் பெறுபவருக்கும் தெரியப்படுத்த வேண்டும். தவறினால், கம்பெனியும் அத் தவற்றுக்கு உடந்தையாயிருந்த ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50-க்கு மிகாத தொகையை அபராதமாகச் செலுத்தநேரிடும்.

பங்குமாற்றத்தைப் பதிவேட்டில் பதியுமுன் கீழ்வரும் விவரங்கள் மாற்றுப்பத்திரத்தில் சரியாகக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளனவா என்று செயலர் கூர்ந்து ஆராயவேண்டும்:

1. சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்படி பங்குமாற்றம் செய்தல்;
2. கம்பெனியின் பெயர் சரியாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல்;
3. மாற்றுபவர், மாற்றிப்பெறுபவர் ஆகியவர்களின் பெயர், முகவரி, தொழில் முதலிய விவரங்கள் சரியாகக் குறிக்கப்பட்டிருத்தல்;

4. மாற்றுப்பத்திரத்திலும் உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டிலு முள்ள மாற்றுபவரின் பெயர், முகவரி ஒத்திருத்தல் ;

5. மாற்றுப்பத்திரம் சரியாக எழுதப்பட்டு, தேதியிட்டு. தக்க சாட்சிகளைக் கொண்டிருத்தல் (ஒருவர் கையொப் பத்திற்கு மற்றொருவர் சாட்சியாகக் கணவனுக்கு மனைவி யும் அல்லது மனைவிக்குக் கணவனும் அமைதல் விரும்பத் தக்கதன்று) ;

6. மாற்றுப்பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டிருக்கும் கைம்மாறு அன்றைய சந்தை விலைக்கேற்ப நியாயமானதாகவும் அம் மதிப்பின்படி முத்திரைவில்லை ஒட்டப்பட்டதாகவும் இருக்கவேண்டும் ;

7. பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் பங்குகளின் எண் களும் வகையும் பங்குச் சான்றிலும் உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டிலும் உள்ளவாறு ஒத்திருத்தல் ;

8. பத்திரத்திலுள்ள மாற்றுபவரின் கையொப்பமும் கம் பெனியின் வசமுள்ள அவரின் மாதிரிக் கையொப்பமும் ஒத்திருத்தல் ; கூட்டாக வாங்கிய பங்குகளாயின் கூட்டுச் சேர்ந்தவர்கள் அனைவரும் சேர்ந்து கையொப்பமிட வேண்டும். அவர்களில் எவரேனுமொருவர் இறந்து விட்டால் இருப்பவர்கள் அதை நிரூபித்துக் கையொப்ப மிடலாம் ;

9. மாற்றத்திற்கெதிராகத் தடை உத்தரவு அல்லது தடை அறிவிப்பு ஏதும் இல்லாதிருத்தல் :

10. மாற்றுப்பத்திரத்தில் முக்கிய மாறுதல்கள் செய்யப்பட் டிருப்பின் அப் பத்திரத்தில் இருவரும் கையொப்பமிட வேண்டும் ; ஒருவரின் முகவரி மாற்றப்பட்டிருப்பின் அவர் கையொப்பமிட்டால் போதுமானது ; ஐயப்பாடு எழுமிடத்து முழுக் கையொப்பமிடுவதே சாலச் சிறந்த தாகும்.

பங்குச்சான்றைச் செயலரே தெளிவாக ஆராய்தல்வேண்டும் ; பங்குச்சான்றிலுள்ள விவரங்களையும் மாற்றுப்பத்திரத்திலுள்ள விவரங்களையும் ஒப்பிட்டுச் சரிபார்த்தல்வேண்டும். பங்கு மூலச் சான்று (Original Share Certificate) தொலைந்துபோனதன்பேரில் நகல் ஒன்று அளிக்கப்பட்டிருப்பின் மூலச் சான்றுகளின்பேரில் பங்குமாற்றம் செய்யமுடியாது. மாற்றிப் பெறுபவர் கார்ப்ப ரேசனாக இருப்பின் அதற்குப் பங்குகளை வாங்கி வைத்துக்கொள்வ தற்குரிய சட்டபூர்வமான உரிமை அளிக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும் ;

மாற்றுப்பத்திரமும் அக் கார்ப்பரேசனின் விதிகளின்படி அமைத்தல் வேண்டும். மாற்றிப்பெறுபவர் பங்குதாரராகும் எண்ணமில்லாமல் பதிலாளாக மாற்றுப்பத்திரத்தில் கையொப்பமிட்டால் பங்குமாற்றம் பதிவானாலும்கூட அவர் எந்தவிதப் பொறுப்பையும் கம்பெனியின்மீது சுமத்த முடியாது (பி. 201). ஒருவர் பதிலாள் தன்மையில் மாற்றுப்பத்திரத்தை எழுதிக்கொடுத்தால் அப் பதிலாண்மைக்குரிய உரிமைப் பத்திரங்களையும் பெற்று ஆராய்ந்தறிந்து பதிந்துகொள்ளல்வேண்டும். பங்கழைப்புச் செய்யப்பட்டு ஆனால், பங்கழைப்புப் பணம் செலுத்துவதற்குரிய தேதி குறிப்பிடுமுன்னர் பங்குமாற்றம் செய்யப்பட்டால் மாற்றுப் பத்திரத்தோடு பங்கழைப்புக் கடிதத்தையும் சேர்த்து அனுப்புதல் வேண்டும்; தவறினால், இயக்குநர்கள் அப் பங்குமாற்றத்தை நிராகரிக்கக்கூடும்.

மாற்றுப்பத்திரத்தில் குறியீடு அல்லது பெருவிரல் ரேகை மூலம் கையொப்பமிடும்பொழுது சாட்சிக் கையெழுத்தையும் சேர்ப்பது மிக அத்தியாவசியமானது. சாட்சிக்காரர் ஒப்பந்தத்தில் சேராத தனி நபராக இருந்தால் சாலச்சிறந்தது. பங்குமாற்றத்திற்குரிய கைம்மாறு தெளிவானதாகவும் நியாயமானதாகவும் இருக்கவேண்டும். முத்திரைச் சட்டத்தில் கண்டுள்ளவாறு கைம்மாறு மதிப்பின்படி மாற்றுப்பத்திரத்தில் முத்திரை வில்லைகள் ஒட்டப்படவேண்டும்; கைம்மாறு நிர்ணயிப்பதில் பங்குமாற்றத் தேதியில் வெளியிடப்பட்ட பங்குமாற்று நிலையத்தின் குறிப்புப் பெரிதும் வழிகாட்டியாக அமையக்கூடும். கம்பெனியில் பங்கு மாற்றத் தொடர்புகொண்ட அதிகாரி ஒருவர் நியாயமான கைம்மாற்றை நிர்ணயிக்கலாம். மாற்றுப்பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் கைம்மாறு உண்மையான கைம்மாற்றைவிடப் பெரிதும் குறைந்து காணப்பட்டால் இயக்குநர்கள் அப் பங்குமாற்றத்தை நிராகரித்துவிடலாம். மாற்றுப்பத்திரத்தில் போதாத அளவில் முத்திரை வில்லைகள் ஒட்டப்பட்டிருப்பின் இதே விளைவுகளை உண்டாக்கும். உண்மை அன்பின் காரணத்தினால் கைம்மாறு இல்லாமலோ பெயரளவில் கைம்மாற்றுடன் பங்குகள் மாற்றப்படும்பொழுது அப் பங்குகளின் சந்தை விலைப்படி நிர்ணயிக்கப்பட்ட கைம்மாறு மதிப்பிற்கு முத்திரை வரி செலுத்தப்படவேண்டும். முத்திரை வரிபற்றிச் சந்தேகம் எழுந்தால், பதிவு செய்ய ஏற்றுக்கொள்ளுமுன் அப் பங்குமாற்றத்தை முத்திரை வரிபற்றிய தீர்ப்புக்கு விட்டுவிடவேண்டும்.

மாற்றுபவர் பங்கு மாற்றத்திற்குரிய கட்டணத்தைச் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ரொக்கமாகக் காசாளரிடம் செலுத்தவேண்டும். நாணயமாற்று ஒழுங்குச்

சட்டத்தின்படி மாற்றிப்பெறுபவர் அந்நியராயின் பங்குமாற்றத்திற்குமுன் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் முன்னனுமதி பெறுதல் வேண்டும். இரு அந்நியர்களுக்குள் பங்குமாற்றங்கள் நடந்தாலும் இவ் வனுமதியை வாங்கியே தீரவேண்டும். ஆனால், அந்நியரிடமிருந்து இந் நாட்டவர் பங்குமாற்றம் செய்துகொண்டால் ஒரு குறிப்பிடப்பட்ட விண்ணப்பத்தின்மூலம் இவ் வங்கிக்குத் தெரியப்படுத்தினால் போதுமானதாகும்.

மேற்கூறிய விவரங்கள் மாற்றப்பத்திரத்தில் சரியாகக் கூறப்பட்டிருப்பின் அப் பத்திரத்தைப் பதிவுசெய்யச் செயலர் ஏற்றுக்கொள்வார். பின்னர், மாற்றுப்பத்திரத்தையும் பங்குச் சான்றையும் பதிவதற்காகக் கம்பெனி பெற்றுக்கொண்ட விவரத்தை ஓர் அறிவிப்புமூலம் (Transferor's Advice) மாற்றுபவருக்குச் செயலர் தெரியப்படுத்தவேண்டும். மாற்றுபவர் மறுப்புத் தெரிவிக்க எண்ணினால் அவ் வறிவிப்புக் கிடைத்த பத்துத் தினங்களுக்குள் கம்பெனிக்குத் தெரியப்படுத்தவேண்டும். மாற்றுபவரின் மறுப்பு, கம்பெனியின் வழக்குரைஞருக்கு நியாயமானதாகப் பட்டால் பங்குமாற்றப் பதிவைத் தாமதிக்கச்செய்து தள்ளிவைக்கலாம். மாற்றுபவரின் மறுப்புக் கடிதத்தின் விவரங்களைச் செயலர் குறித்து வைத்துக்கொள்ளல்வேண்டும்.

சில சமயங்களில் பல பங்குகளுக்கு ஒரு பங்குச்சான்றைப் பெற்றிருக்கும் பங்குதாரர் ஒருசில பங்குகளை மட்டுமே மாற்றும்பொழுது பங்குமாற்றம் உறுதிப்படுத்தவேண்டியுள்ளது. அதாவது, மாற்றுபவர் அல்லது அவரது தரகர் பங்குச் சான்றுடன் மாற்றுப் பத்திரத்தையும் சேர்த்துக் கம்பெனியினிடம் தாக்கல் செய்யும்பொழுது கம்பெனியின் செயலரோ பதிவாளரோ பங்கு மாற்றப் பத்திரத்தின் இடப்பக்கத்தின் அடியில் முத்திரையிட்டு உறுதிப்படுத்துவார் ; மாற்றப்பட்ட பங்குகளுக்குரிய பங்குச் சான்றுகள் மாற்றுபவரால் கம்பெனியிடம் சேர்க்கப்பட்டுத் தற்பொழுது கம்பெனியின் வசமுள்ளது என்பதே இம் முத்திரையின் அறிகுறியாகும் ; அப் பங்குகளின்மேல் மாற்றுபவருக்குள்ள உரிமையை அது குறிப்பதாகாது. எந்த எண்ணிலிருந்து எந்த எண் வரையுள்ள பங்குகள் மாற்றப்பட்டுள்ளன என்ற விவரத்தையும் இம் முத்திரையில் இடம்பெறச் செய்யவேண்டும்.

பிரிவு 112-ன்கீழ்க் கண்டுள்ளவாறு கீழ்வரும் விவரங்கள் சரியாகக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தாலொழியப் பங்குமாற்றப் பத்திரம் முத்திரையிட்டு உறுதிசெய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படாது :

1. 'பங்குச்சான்று கம்பெனிவசம் கொடுக்கப்பட்டது' என்ற வார்த்தைகள் இடம்பெறவேண்டும்.

உறுதிப்படுத்தும் முத்திரை

முழுப்பணமும் அல்லது பகுதிமட்டும் செலுத்தப்பட்ட .... பங்குகளுக்கான பங்குச்சான்றுகள் கம்பெனியின் அலுவலகத்தின்வசம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

செந்தில் & கம்பெனி
(வரையறுக்கப்பட்டது)

எண் : ......முதல்.......வரை

....

தேதி : ....197....

செயலர்

2. முத்திரையிட்டு உறுதிப்படுத்துபவர் கம்பெனியால் அல்லது கம்பெனிக்காக நியமிக்கப்பட்ட நபராக இருத்தல்வேண்டும்.

3. எதிர்மாருகக் கூறப்பட்டிருந்தாலொழிய உறுதிப்படுத்தும் முத்திரையில் காணப்படும் கையெழுத்தையிட்டவரே பங்குமாற்றப் பத்திரத்தை முத்திரையிட்டு உறுதிப்படுத்தியதாகக் கருதக்கூடும்.

கம்பெனியின்வசம் ஒப்படைக்கப்பட்ட பங்குச்சான்றின் பின்புறத்தில் கீழ்வரும் விவரங்களைச் செயலர் பதிந்துகொள்ளல் வேண்டும்.

அ. முத்திரையிட்டு உறுதிசெய்யப்பட்ட தேதி ;

ஆ. முத்திரையிட்டு உறுதிசெய்வதற்காகப் பங்குமாற்றப் பத்திரத்தைத் தாக்கல்செய்த நபரின் அல்லது தரகரின் பெயர் ;

இ. மாற்றிப் பெறுபவரின் பெயர் ;

ஈ. மாற்றப்பட்டுள்ள பங்குகளின் மொத்த எண்ணிக்கையும் மற்றும் தனித்தனி எண்களும் ;

உ. மீதமுள்ள பங்குகளின் மொத்த எண்ணிக்கையும் மற்றும் தனித்தனி எண்களும்.

அப் பங்குச் சான்றிலுள்ள மாற்றப்படாத அதாவது மீதமுள்ள பங்குகள் மாற்றுபவரின் பெயரிலேயே இருக்கும்; இதற்காக மாற்றுபவருக்கு அல்லது அவரது தரகருக்குக் கம்பெனி வழங்கும் அடையாளச் சீட்டு 'மீதச்சீட்டு' (Balance Ticket) எனப்படும். பின்னர், இச் சீட்டைக் கம்பெனியின் அலுவலகத்தில் கொடுத்து, (அதில் குறிக்கப்பட்டுள்ள பங்குகளுக்கு மட்டும்) இயக்குநர்களால் அனுமதிக்கப்பட்டு வெளியிட்ட புதிய பங்குச்சான்று ஒன்றுக்கு மாற்றிக்கொள்ளலாம்.

செந்தில் & கம்பெனி
(வரையறுக்கப்பட்டது)
மீதச்சீட்டு

எண் : ....

சென்னை .... 197......

முருகன் என்பவர் பெயரிலுள்ள 10 பங்குகளுக்கான (பங்கு எண்கள் 105-லிருந்து 114 வரை) பங்குச் சான்று எண் 1152 பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இதிலிருந்து மாற்றப்பட்டுள்ள 6 பங்குகளுக்கு (பங்கு எண்கள் 105 லிருந்து 110 வரை) முத்திரையிட்டு உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது. மீதமுள்ளது 4 பங்குகள் (பங்கு எண்கள் 111-லிருந்து 114 வரை) .... என்பவருக்கு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

செந்தில் & கம்பெனி
(வரையறுக்கப்பட்டது)
....
செயலர்

குறிப்பு : இச் சீட்டைக் காண்பிப்பதன்பேரில்தான் மீதமுள்ள பங்குகளின்மேல் செய்யப்படும் பங்கு மாற்றங்களுக்கு முத்திரையிட்டு உறுதிப்படுத்த முடியும்; மீண்டும் இப் பங்குகளை மாற்ருவிடில் ....197...... தேதிக்குமுன் தயாராகும் புதிய பங்குச் சான்றிற்குக் கம்பெனியிடம் இச் சீட்டை ....197.........மேல் திருப்பிக் கொடுத்து மாற்றிக்கொள்ளலாம்.

இயக்குநர்களால் அனுமதிக்கப்படுமுன் பங்குமாற்றத்தை உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் செயலர் பதியக்கூடாது; பங்கு மாற்றத்திற்கான அனுமதியைப் பெறுவதற்கு இயக்குநரவை கூட்டப்பட்டு, அக் கூட்டத்தில் பங்குமாற்ற அறிக்கையைச் செயலர் தாக்கல் செய்தல்வேண்டும்; அக் கூட்டத்தில் செயலர் அவ் வறிக்கையைப் படிப்பார்; இயக்குநர்களுக்குச் சரியெனப் பட்டால் தக்க தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றிப் பங்குமாற்றத்தை அனுமதிக்கச் செய்வார்கள்; இத் தீர்மானத்தில் அக் கூட்டத்தின் தலைவர் கையெழுத்திடுவார். இத் தீர்மானத்தின் மூலம் பழைய பங்குச்சான்றை மாற்றிப் பெறுபவரின் பெயருக்குப் புறக் குறிப்புடன் மாற்றப்படும் அல்லது புதிய பங்குச் சான்ரெருன்றை வழங்குமாறு செயலருக்கு அனுமதியளிக்கப்படும். அதன்படி புதிய பங்குச்சான்ரெருன்றைக் கம்பெனியின் பொது முத்திரை

யுடன் மாற்றச் சீட்டுக்குப் (Transfer Receipt) பதிலாக மாற்றிப் பெறுபவருக்கும், சில சமயங்களில் மீதச் சீட்டுக்குப் (Balance Receipt) பதிலாக மாற்றுபவருக்கும் செயலர் வழங்குவார். புதிய பங்குச்சான்று வழங்கப்படும்பொழுது அப் பங்குகளின் பழைய பங்குச்சான்று ரத்தாகிவிடும். புதிய பங்குச்சான்றுகளிலும், பழைய பங்குச்சான்றே மாற்றிப்பெறுபவருக்கு மாற்றப் படும்பொழுதும் அதன் புறக்குறிப்பிலும் இயக்குநர் ஒருவரும் அல்லது அதற்கென அவரால் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரியும் அல்லது செயலரும் கையொப்பமிடவேண்டும்.

பல பெரிய கம்பெனிகளில் பங்குமாற்ற வேலைகளைக் கவனிப் பதற்கெனவே கம்பெனி அலுவலகத்தின் பங்குத் துறையின்கீழ்ப் பங்குமாற்றப் பிரிவொன்றும் அமைக்கப்பட்டிருக்கும். இதைப் போலவே பங்குமாற்றத்தை அனுமதிக்கவும் இயக்குநர் அவையால் துணைக்குழு ஒன்றும் நியமிக்கப்பட்டிருக்கும். இக் குழு பங்குமாற்றுக் குழு (Share Transfer Committee) எனப்படும்.

பங்குச்சான்றிற்குரிய இரசீது

மாற்ற இரசீது

(Transfer Receipt)

பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

எண் ....

............197......

..................என்பவரிடமிருந்து பங்கு எண்.........லிருந்து ....வரையுள்ள............ பங்குகளுக்கான பங்குச்சான்றும் (எண்.........), மாற்றப்பத்திரமும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டன.

மாற்றிப் பெறுபவரின் பெயர்	பங்குகளின் எண்ணிக்கை	தனித்தனி எண்கள்	
		முதல்	வரை

இப் பங்குமாற்றம் இயக்குநர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப் பட்டால், அதற்கான புதிய பங்குச்சான்று .... தேதியளவில் தயாராக வைக்கப்படும்; இம் மாற்றச்சீட்டைக் கொடுத்துப் புதிய பங்குச்சான்றைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

செலுத்திய கட்டணம் ரூ. ....

செயலர்/பதிவாளர்.

குறிப்பு : இச் சீட்டின் உரிமையாளர் இதனைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருந்து பங்குச்சான்றைப் பெறும்பொழுது கம்பெனியிடம் திருப்பித் தந்துவிடவேண்டும்.

பங்குமாற்றத்தை இயக்குநர் அவையோ அதன் துணைக் குழுவோ அனுமதித்த பின்னர் மாற்றங்கள்பற்றிய விவரங்களைப் பங்குமாற்றப் பதிவேட்டில் பதியவேண்டும். பங்குச் சான்றுகள், மாற்றப் பத்திரங்கள்போன்ற மூலப்பத்திரங்களிலுள்ள விவரங்கள் இப் பதிவேட்டிற்கு மிக அத்தியாவசியமானவையாகும். அப் பதிவேட்டில் கீழ்வரும் விவரங்களுக்குத் தனித்தனிப் பத்திகளிருக்கும் :

1. மாற்ற எண் ;
2. பங்குமாற்றப் பத்திரம் எழுதப்பட்ட தேதி ;
3. பதிவுத் தேதி ;
4. மாற்றத்தை அனுமதித்த அவைக் கூட்டத்தின் தேதி ;
5. மாற்றுபவரின் பெயர், முகவரி, தொழில் ;
6. உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் மாற்றுபவருக்குரிய பக்கம் ;
7. மாற்றப்பட்ட பங்குகளின் எண் (தொடக்கமும் முடிவும்) பங்குகளின் தனித்தனி எண்களும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும் ;
8. கைம்மாறுகக் கொடுத்த தொகை ;
9. பழைய பங்குச்சான்றின் எண் ;
10. மாற்றிப்பெறுபவரின் பெயர், முகவரி, தொழில் ;
11. உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் மாற்றிப் பெறுபவர்க்குரிய பக்கம் ;
12. புதிய பங்குச்சான்றின் எண் ;
13. குறிப்புகள்.

பெயர்குறியா மாற்றம் (Blank Transfer)

பங்குமாற்றப் பத்திரத்தில் மாற்றுபவரின் பெயர், முகவரி, தொழில், கையொப்பம் முதலிய விவரங்களைக் குறிப்பிட்டும், மாற்றிப்பெறுபவரின் பெயர், முகவரி, பத்திரம் எழுதப்பட்ட தேதிபோன்ற விவரங்கள் குறிப்பிடாமலிருந்தால் அது ‘பெயர் குறியா மாற்றம்’ எனப்படும். வங்கியரிடம் அல்லது வேறு சில கடனீவோரிடமிருந்து பெறும் கடனுக்காகப் பங்குச்சான்றைப் பிணையமாக (security) வைக்கும்பொழுது இவ்வகை மாற்றம் பெரிதும் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகிறது ; மாற்றிப் பெறுப

வரின் பெயர்குறியா மாற்றப்பத்திரத்துடன் பங்குச்சான்றையும் சேர்த்து அனுப்பவேண்டும். கடனைத் திருப்பித்தரத் தவறினால் மாற்றிப்பெறுபவரின் பெயருக்குரிய காலியிடத்தில் வங்கியர் தமது பெயரை நிரப்பிப் பங்குதாரராகப் பதிவு செய்து கொள்ளவோ வேறொருவருக்கு விற்றுவிடவோ வங்கியருக்கு உட்கிடையான அதிகாரமுண்டு. இதனால் மாற்றிப்பெறுபவருக்கு அப் பங்குகளின்மேல் முழு உரிமையும் கிட்டும்; மாற்றுபவர் (கடனாளி) இம் மாற்றத்திற்குரிய பதிவைத் தடுத்தால் அதனால் விளையும் நட்டத்திற்கு (உதாரணமாக, அப் பங்குகளின் மதிப்பு இறங்கிவிடுதல்) அவரே பொறுப்பாளராவார். பெயர்குறியா மாற்றம் பதியப்படும்முன் எத்தனை முறை வேண்டுமானாலும் பங்குமாற்றம் செய்யலாம். முதலில் எழுதிக்கொடுத்த பெயர் குறியா மாற்றப்பத்திரத்தையே பின்னர்ச் செய்யப்படும் பங்கு மாற்றத்திற்கும் பயன்படுத்தலாம். இப் பத்திரத்தில் கையெழுத் திட்டுள்ளவர் இறந்துவிட்டாலும் அவரே மாற்றிக்கொடுப்ப வராகக் கொள்ளப்படுவார்.

பெயர்குறியா மாற்றம் பெரிதும் பயனுள்ளதென வணிக உலகில் கருதப்பட்டுவந்தாலும் முத்திரை வரியிலிருந்து தப்பித்துக் கொள்ளவும், வருமான வரியை ஏமாற்றவும் தீய வழிகளில் இவ்வகை மாற்றம் பயன்படுத்தப்படுகின்றனவென்று விவியன்-போஸ் குழு (Vivian-Bose Commission) கண்டறிந்தது. இக் குழுவின் சிபாரிசுகளின்பேரில் 1965ஆம் ஆண்டின் திருத்தச் சட்டத்தில் 108ஆவது பிரிவிற்கு '1—A' என்ற புதிய பிரிவொன்று சேர்க்கப்பட்டுப் பெயர்குறியா மாற்றத்துக்குச் சில தடைகள் விதிக் கப்பட்டுள்ளன. அதாவது, பங்குமாற்றப் பத்திரங்கள் யாவும் ஒரு குறிப்பிட்ட வடிவில் இருக்கவேண்டும்; மாற்றிக்கொடுப்பவர் அப் பத்திரத்தில் கையெழுத்திடுமுன் அதை ஒரு குறிப்பிட்ட அதிகாரியிடம் (பதிவாளரிடம்) கொடுத்துத் தேதியுடன் முத்திரை யிட்டுக் கொள்ளவேண்டும். பங்குமாற்ற நிலையத்தால் அங்கீ கரிக்கப்பட்ட கம்பெனியாயின் அக் கம்பெனி உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டுச் சட்டத்தின் சரத்துகளின்படி மூடிவைக்கப்படுமுன் மாற்றப்பத்திரத்தை அக் கம்பெனியிடம் கொடுத்துப் பங்கு மாற்றத்தைப் பதிந்துகொள்ள வேண்டும். பங்குமாற்ற நிலை யத்தில் அங்கீகரிக்கப்படாத கம்பெனியாயின் அப் பங்குமாற்றப் பத்திரத்தைப் பதிவாளரிடத்தில் அனுப்பிவைத்து முத்திரையுடன் தேதியிட்ட நாளிலிருந்து இரண்டு திங்களுக்குள் அக் கம்பெனி யிடத்தில் அனுப்பிவைத்துப் பதிந்துகொள்ள வேண்டும். இவ் விதியை அனுசரிக்கத் தவறினால் மாற்றப்பத்திரம் செல்லாமற் போகும் [பி. 108 (1—A)].

கள்ளக் கையெழுத்து மாற்றம் (Forged Transfer)

பங்குமாற்றப் பத்திரத்தில் மாற்றுபவரின் கையெழுத்துப் போலியாக அல்லது கள்ளக் கையெழுத்தாக இருப்பின் அது 'கள்ளக் கையெழுத்து மாற்றம்' எனப்படும். சட்டபூர்வமாக இம் மாற்றம் செல்லாதது ; இம் மாற்றத்தின்கீழ் மாற்றிப் பெறுபவருக்கு அப் பங்குகளின்மேல் எந்தவித உரிமையும் கிட்டாது ; இத்தகைய மாற்றம் பதிவாகியிருப்பினும் கம்பெனி உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டைத் திருத்தியமைத்து உண்மை யான மாற்றுபவரின் பெயரை இடம்பெறச் செய்யவேண்டியது கம்பெனியின் கடமையாகும். கள்ளக் கையெழுத்துப் பங்கு மாற்றத்தால் உண்மையான மாற்றுபவரின் உரிமைகள் பாதிக்கப் படாததால் அவர் கம்பெனியின் கூட்டங்களில் கலந்துகொண்டு தமக்குச் சேரவேண்டிய இலாப ஈவுகளையும் பெறலாம். கள்ளக் கையெழுத்திட்ட பங்குமாற்றத்தைப் பதிவுசெய்து உறுப்பின ராகியவர் (மாற்றிப்பெற்றவர்) மீண்டும் அப் பங்குகளை விற்பதன் மூலம் அதை நல்லெண்ணத்துடன் வாங்குபவருக்கு எந்தவித உரிமையையும் வழங்க முடியாது. எனவே, அப் பங்குகளை வாங்கி யவர் கம்பெனியின் உறுப்பினராகவும் முடியாது. எனினும், கள்ளக் கையெழுத்துப் பங்குமாற்றத்தை முதலில் பதிவுசெய்து மாற்றிப்பெற்றவருக்குப் பங்குச்சான்றை வழங்கி இரண்டாவ தாக மாற்றிப்பெற்றவர் நட்டம் அடையக் காரணமாயிருந்த அக் கம்பெனியிடமிருந்து அவர் தக்க நட்டஈடு பெற்றுக்கொள்ளலாம்; பதிலாக, கள்ளக் கையெழுத்துப் பங்குமாற்றத்தைத் தயாரித்துக் கம்பெனியிடம் பதிவுக்கு அனுப்பிய நபரிடமிருந்து அத் தொகையைக் கம்பெனி ஈடுசெய்துகொள்ளலாம். இதனால், செயலரும் பங்குமாற்றப் பிரிவில் பணிபுரிவோரும் பங்குமாற்றப் பத்திரத்தை மிகக் கவனமுடன் கூர்ந்தாராயவேண்டும். பங்கு மாற்றம் உண்மையானதா, இல்லையா என்றறிய மாற்றுப் பத்திரத்திலுள்ள மாற்றுபவரின் கையொப்பத்தையும் கம்பெனி யிடமுள்ள அவரின் மாதிரிக் கையொப்பத்தையும் செயலர் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம் ; இப் பங்குமாற்றம் பற்றிய அறிவிப்பை மாற்றுபவருக்கும், மாற்றிப்பெறுபவருக்கும் அனுப்பிவைக்கலாம். இத்தகைய கள்ளக் கையெழுத்துப் பங்குமாற்றத்தால் ஏற்படும் நட்டத்தைச் சமாளிக்கத் தக்க காப்பீட்டுப் (இன்சூரன்சு) பாலிசி யைக் கம்பெனி மேற்கொள்ளலாம் அல்லது அதற்கெனத் தனி நிதியையும் ஒதுக்கிவைக்கலாம்.

சட்டத்தினால் பங்குகள் மாற்றப்படுதல் (Transmission of Shares)

பங்குதாரர் இறந்துவிட்டாலோ, திவாலானாலோ புத்தி சுவாதீனமற்றுப்போனாலோ அவருடைய பங்குகளின் மேலுள்ள

உரிமைகள் சட்டத்தின் குறுக்கீட்டால் அவருடைய சந்ததி யாரின் பெயருக்கு மாற்றி அமைக்கப்படும். இது பங்குமாற்றத்தி லிருந்து வேறுபட்டது; ஏனென்றால், பங்குமாற்றத்தில் பங்கு தாரர் (மாற்றுபவர்) மனமுவந்து தமது பங்குகளைத் தக்க கைம்மாற்றுக்காக மற்றவருக்கு மாற்றுப் பத்திரத்தின்மூலம் மாற்றுகிறார். ஆனால், சட்டத்தினால் பங்குகள் மாற்றப்படும் பொழுது ஒரு குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சியின் காரணமாகச் சட்டம் குறுக்கிடுவதால் பங்குகளின் மேலுள்ள உரிமைகள் மாற்றி யமைக்கப்படுகின்றன. பங்குதாரர் ஒருவர் உயில் எழுதிவைத்து விட்டு இறக்கும்பொழுது அவருடைய பங்குகளின்மேலுள்ள உரிமைகள் நிறைவேற்றுபவருக்கும் (Executor), உயில் எழுதி வைக்காமல் இறக்கும்பொழுது நீதிமன்றத்தால் நியமிக்கப்பட்ட நிர்வாகிக்கும் (Administrator), திவாலாகும்பொழுது அதிகார முறையான உரிமை மாற்றப்பெறுபவருக்கும் (Official Assignee) அல்லது கடனாளிச் சொத்ததிகாரிக்கும் (Official Receiver), புத்தி சுவாதீனமற்றுப்போகும்பொழுது நீதிமன்றத்தால் நியமிக்கப் பட்ட காப்பாளருக்கும் (Guardian) மாற்றப்படும். இதுபற்றிய விதிமுறைகள் முதல் பட்டியலில் உள்ள அட்டவணை A-வின் 25–28 வரையுள்ள ஒழுங்குவிதிகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. மேற் கண்ட நிகழ்ச்சியின் காரணமாகப் பங்குகளை மாற்றிப்பெறுப வரின் பெயரைப் பதிவதற்கான அதிகாரம் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்மூலம் கம்பெனிக்கு வழங்கப்பட்டிருக்கும்.

பங்குதாரர் செல்லத்தக்க உயிலொன்றை எழுதிவைத்து விட்டு இறந்துபோயிருந்தால் நிறைவேற்றுபவரின் பெயரில் அப் பங்குகளைப் பதியுமுன் அவரிடமிருந்து உயில் நிரூபணம் (Probate) ஒன்றைப் பெற்று அவருடைய நியமனம்பற்றி உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்; உயில் எழுதாமல் இறந்துபோயிருந்தால் நீதிமன்றம் வழங்கிய நிருவாகக் கடிதத்தை (Letter of Administration) நிருவாகியிடமிருந்து பெற்று அவருடைய சட்டபூர்வ மான நியமனம், அதிகாரங்கள்பற்றிய விவரங்களை ஆராய்ந் தறியவேண்டும். இச் சட்டப் பிரதிநிதிகள் விரும்பினால் வேட்புக் கடிதத்தையும் (Letter of Request), பங்குச்சான்றையும் கம்பெனி யிடம் தாக்கல்செய்து தங்களது பெயரிலேயே பங்குகளைப் பதிவுசெய்து கொள்ளலாம்; சாதாரணப் பங்குமாற்றத்தைப் போலவே இதற்கும் மாற்றக் கட்டணம் வசூலிக்கப்படும். பின்னர், இவர்களுடைய பெயர்களும், உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் பதியப்படும்; மற்ற உறுப்பினர்களைப்போலவே இவர்களும் கருதப்படுவார்கள். இச் சட்டப் பிரதிநிதிகள் உறுப் பினராக விரும்பாமல் மற்றவர்களுக்கு விற்க அல்லது மாற்ற

எண்ணினுல் பங்குமாற்றப் பத்திரத்தில் இறந்தவரது நிறை வேற்றுபவர் அல்லது நிர்வாகி என்ற முறையில் கையொப்பமிட வேண்டும். இறந்தவரின் பங்குகளுக்குரிய சட்டபூர்வமான வாரிசு தாரர் அப் பங்குகளைத் தம்பெயரில் பதிவுசெய்து கொள்ளவோ மற்றவர்களுக்கு மாற்றவோ முற்படாவிடில் கம்பெனியின் இயக்கு நரவை அவருக்கு அறிவிப்பு ஒன்று விடுத்துப் பதிவுசெய்து கொள் ளவோ பங்குகளை மாற்றவோ கேட்டுக்கொள்ளும்; அறிவிப்புக் கிடைத்த 90 தினங்களுக்குள் அவர் இணங்காவிடில் அப் பங்குகளுக் குரிய இலாப ஈவுகளையும், போனசுகளையும் அறிவிப்பின்படி இணங் கும் காலம்வரை நிறுத்திவைக்கக் கம்பெனிக்கு உரிமையுண்டு (Regulation 28). இறந்த உறுப்பினரின் வாரிசுதாரர் கம்பெனிக்குத் தெரிந்தவராயிருப்பின் நட்டஈட்டுப் பத்திரமொன்றைப் பெற்றுக் கொண்டு உயில் நிருபணத்தையோ நிருவாகக் கடிதத்தையோ பெற வற்புறுத்தாமல் அப் பங்குகளை அவரது பெயருக்கு மாற்றி யமைக்கலாம். கூட்டுப் பங்குதாரரொருவர் (Joint holder of Shares) இறந்தால் உயிருடனிருக்கும் (Surviving holder) கூட்டுப் பங்குதாரர் கம்பெனிக்குக் கொடுப்பதன்பேரில் முன்னவரின் பெயர் உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கப்படும். மற்றச் சமயங்களில் தக்க நீதிமன்றத்திடமிருந்து சந்ததிச் சான்றைப் (Succession certificate) பெற்றுவரும் நபரை அல்லது நபர்களை மட்டுமே இறந்தவரின் பங்குகளுக்குரியவர்களெனக் கம்பெனி அங்கீகரிக்கும். இந்தியன் சந்ததிச் சட்டம் 1925, பாகம் 10 (பிரிவுகள் 370–390)-ன்கீழ்ச் சந்ததிச் சான்றுகள் நீதிமன்றத் தாரால் வழங்கப்படும். இச் சான்றின்கீழ்ப் பங்குகளுக்குரிய இலாப ஈவுகளைப் பெறவும் பங்குகளை மாற்றவும் அதிகாரங்கள் சந்ததிச் சான்றுடையவருக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளனவா என்று செயலர் ஆராய்ந்தறியவேண்டும்.

உறுப்பினரொருவர் புத்தி சுவாதீனமற்றுப்போனுலோ பைத்தியமாக மாறிவிட்டாலோ அவருடைய பங்குகளின் மேலுள்ள உரிமைகள் அவருக்குக் கிட்டா; நீதிமன்றத்தால் நியமிக்கப்பட்ட காப்பாளருக்கும் அல்லது காப்பாளர் நியமிக்கப் படாதபொழுது அரசு பொறுப்புச் சொத்தாட்சியாளருக்கும் (Administrator General) அவ் வுரிமைகள் கிட்டும். இவர்களுக்கு உரிமையளிக்குமுன் உறுப்பினரின் புத்தி சுவாதீனமற்ற அல்லது பித்தநிலைபற்றிய தொடர்புடைய நீதிமன்ற உத்தரவின் அலுவலகப் பிரதி (Official copy) ஒன்றைப் பெற்று, செயலர் அதனை ஆராய்ந்து உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும்.

உறுப்பினரொருவர் திவாலாகும்பொழுது அவருடைய பங்கு களின் உரிமைகள் நீதிமன்றத்தால் நியமிக்கப்பட்ட கடனுளிச்

சொத்ததிகாரிக்கும் அளிக்கப்படும். இவர் விரும்பினுல் திவாலான வரின் பங்குகளைத் தமது பெயரிலேயே மாற்றியமைத்துக்கொள் ளலாம் ; ஆனுல், மாற்றியமைக்கும்முன் அவருடைய நியமனம் பற்றிய நீதிமன்ற அலுவலக உத்தரவின் பிரதியொன்றையும், மாதிரிக் கையொப்பத்தையும் செயலர் பெற்றுக்கொள்வது அவசிய மாகும்.

பதிவுசெய்ய மறுத்தலும் பரிகாரமும்

உறுப்பினர்களின் விருப்பத்தால் அல்லது சட்டம் குறுக்கிடு வதால் செய்யப்படும் பங்குமாற்றத்தைப் பதிவுசெய்ய மறுப் பதற்குரிய அதிகாரம் கம்பெனிக்கு உண்டு (பிரிவு 111). இவ் வதிகாரம் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் வாயிலாக இயக்குநர் களுக்கு வழங்கப்பட்டிருக்கும். இவ் வதிகாரத்தை இயக்குநர் அவையால் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானத்தின்மூலம் பயன்படுத்த வேண்டும். பதிவுசெய்ய மறுப்பதற்கான காரணங்களை இருவகை யாகப் பிரிக்கலாம்.

1. கம்பெனியின் நலனைக் கருதிச் சங்கச் செயல்முறை விதி களில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிட்ட காரணங்கள் ; உதாரணமாக, மொத்த மதிப்பில் ஒரு பகுதிமட்டும் செலுத்திய பங்குகளை மாற்றுதல் அல்லது மாற்றப் படுதல், கம்பெனியின் பற்றுரிமைக்குள்ளாகிய பங்குகளை மாற்றுதல் அல்லது மாற்றப்படுதல், இயக்குநர்கள் அனு மதிக்காத நபருக்குப் பங்குகளை மாற்றுதல் முதலியன ;

2. பங்குகள் மாற்றப்படும் விதமும் முறையும் வேறுபட் டிருத்தல். பங்குமாற்றப் பத்திரத்தின் அமைப்பும் அதில் இடம்பெறும் விவரங்களும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கண்டுள்ளவாறு அமைதல்வேண்டும் ; இல்லை யேல், இயக்குநர்கள் அப் பங்குமாற்றத்தை மறுக்கக் கூடும்.

இவ் வதிகாரத்தை இயக்குநர்கள் பயன்படுத்தும்பொழுது கம்பெனியின் பொதுநலத்தை மனத்தில்கொண்டு நல்லெண்ணத் துடன் செயல்படவேண்டும் ; எனவே, பங்குமாற்றத்தை ஏற்றுக் கொள்வதோ மறுப்பதோ இயக்குநர்களின் விருப்பத்திற்குட் பட்டது ; சலனபுத்தியாலோ தீயெண்ணத்தினுலோ தூண்டப் பட்டுச் செய்த முடிவாக இருக்கக்கூடாது (பிரிவு 265). நல்லெண் ணத்துடன் செய்த பங்குமாற்ற மறுப்பை நீதிமன்றம் மறுபரிசீல னைக்கு எடுத்துக்கொள்ளாது [Babulal Choukhari *vs*. Western India Theatres Ltd. (1958) 28. Comp. Case. 565], சங்கச் செயல்முறை

விதிகள் அனுமதித்தால், பொறுப்பிலிருந்து தப்பித்துக்கொள்ளும் பொருட்டு ஒரு பரம ஏழையின் பெயருக்குக்கூடப் பங்குமாற்றம் செய்யலாம் [Kindlar's case (1910) 1. Ch. 207]. பங்குமாற்றத்தைப் பதிவுசெய்ய மறுக்கும் காரணங்களைக் காட்டவேண்டி இயக்குநர்களைக் கட்டாயப்படுத்த முடியாது; நல்லெண்ணத்துடன் கம்பெனியின் நலனுக்காக மறுக்கப்பட்டிருந்தால் நீதிமன்றமும் இவ் விவகாரத்தில் தலையிடாது. ஆனால், இயக்குநர்கள் மறுத்தலுக்குரிய காரணங்களைக் காட்ட முற்பட்டால் நீதிமன்றம் தலையிட்டு நியாயமானதா இல்லையா என்று தீர்ப்பளிக்கும்.

பங்குமாற்றத்தைப் பதிவுசெய்ய மறுக்க எண்ணினால், இது பற்றிய விவரங்களடங்கிய அறிவிப்பு ஒன்றைப் பங்குமாற்றப் பத்திரத்தைப் பதிவுக்காகக் கம்பெனியிடம் சமர்ப்பித்த இரு திங்களுக்குள் மாற்றுபவருக்கும் மற்றும் மாற்றிப் பெறுபவருக்கும் இயக்குநர்கள் விடுக்கவேண்டும் (பிரிவு 111–2). தவறினால் கம்பெனியும் அத் தவறுதலுக்கு உடந்தையாயிருந்த ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50/-க்கு மிகாத தொகையை அபராதமாகச் செலுத்தநேரிடும். இக் கால வரையறைக்குள் கம்பெனி பங்குமாற்றத்தைப் பதிவுசெய்யத் தவறினால் அல்லது மறுத்தல்பற்றி அறிவிப்பு விடுக்கத் தவறினால் அவையின் முடிவினை எதிர்த்து மாற்றுபவரோ மாற்றிப் பெறுபவரோ மத்திய அரசிடம் ரூ. 50/-க்கு மிகாத ஒரு தொகையைக் கட்டணமாகச் செலுத்தி மறுபரிசிலனைக்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.

அத்தகைய விண்ணப்பத்தில் கீழ்வரும் விவரங்கள் இடம் பெறுதல்வேண்டும் :

(அ) மேல்முறையீட்டாளரின் (Appellant) பெயரும் முழு விலாசமும் ;

(ஆ) எக் கம்பெனியின் முடிவை எதிர்த்து விண்ணப்பிக்கப் பட்டுள்ளதோ அக் கம்பெனியின் பெயரும் முழு விலாசமும் ;

(இ) பங்குச்சான்றுகளின் (அல்லது கடன் பத்திரங்களின்) எண்கள் ;

(ஈ) பங்குமாற்றத்திற்காக அல்லது சட்டத்தினால் பங்கு மாற்றப்படுவதற்காக விண்ணப்பித்த தேதி, பங்கு மாற்றப் பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தேதி, அப் பத்திரத்தைக் கம்பெனியிடம் சேர்த்த தேதி முதலிய விவரங்கள் ;

உ. பங்குமாற்றத்தைப் பதிவுசெய்யக் கம்பெனி மறுத்ததேதியும், அம் மறுப்புக்காக அனுப்பப்பட்ட அறிவிப்பின் தேதியும் ;

ஊ. மாற்றுபவராலும் மாற்றிப் பெறுபவராலும் முறையாக எழுதப்பட்ட பங்குமாற்றப் பத்திரத்துடன் பங்குச் சான்றுகளைக் கம்பெனியிடம் சேர்த்ததற்குரிய உறுதி மொழி ;

எ. கம்பெனியின் முடிவை (பதிவுசெய்ய மறுத்தல்) எதிர்த்து மறுவிசாரணைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்குரிய குறிப்பிட்ட காரணங்களின் சுருக்கம் ;

ஏ. வேண்டும் பரிகாரம்.

மறுவிசாரணை கோரிச் செய்யப்படும் ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் எழுத்துமூலமாக இருப்பதோடன்றி அதிலுள்ள கூற்றுக்குத் துணையாகக் கீழ்வரும் பத்திரங்களையும் சேர்த்து அனுப்புதல் வேண்டும் :

1. உறுதிமொழிப் பத்திரம் (affidavit) ;
2. சாட்சிப் பத்திரங்கள் ;
3. பங்குமாற்றத்தைப் பதிவு செய்யவேண்டி விண்ணப்பதாரர் கம்பெனிக்கு எழுதிய கடிதத்தின் நகல் ஒன்று ;
4. பதிவுசெய்ய மறுத்துக் கம்பெனி அனுப்பிய மறுப்புக் கடிதத்தின் நகல் ஒன்று.

விண்ணப்பத்தை ஏற்றுக்கொண்டதும் கம்பெனிக்கும் மறுவிசாரணைக்கு விண்ணப்பம் செய்தவருக்கும் குறித்த காலத்திற்குள் பதிவுத் தபால்மூலம் (பெற்றுக்கொண்டதாக அறிவிக்கும் இரசீதுடன்) அறிவிப்பு ஒன்றை மத்திய அரசு அனுப்பி வைக்கும் ; தேவையான சாட்சிப் பத்திரங்களையும் இதர சாட்சிகளையும் எழுத்துவடிவில் தாக்கல் செய்யுமாறும் இருதரப்பினரையும் மத்திய அரசு கேட்டுக்கொள்ளும். இவர்களின் வாக்குமூலங்களையும் சாட்சிகளையும் ஆராய்ந்து விசாரணை நடத்திச் சரியான உத்தரவைப் பிரிவு 111 (5)-ன்கீழ்ப் பிறப்பித்துச் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கும், கம்பெனிப் பதிவாளருக்கும் மத்திய அரசே தெரியப்படுத்தும். இவ் வுத்தரவு கிடைத்த பத்துத் தினத்திற்குள் கம்பெனி இதைச் செயலில் கொண்டுவரும் ; பங்கு மாற்றத்தைப் பதிவுசெய்யவேண்டி உத்தரவில் கூறப்பட்டிருப்பின் மேற்கூறிய காலவரையறைக்குள் அப் பங்குமாற்றத்தைக் கம்பெனி பதிவு செய்தாகவேண்டும். தனித்த தனிக் கம்பெனிகளின் பங்குகள் நீதிமன்றத்தாலோ வேறு பொது அதிகாரி

யாலோ விற்கப்பட்டதைக் குறித்து அப் பங்குகளை வாங்கியவரின் பெயரில் பதிவுசெய்ய அக் கம்பெனி மறுத்தால் இதே முறையில் மறுவிசாரணைக்கு விண்ணப்பித்துப் பரிகாரம் தேடிக்கொள்ள லாம். ஆனால், மத்திய அரசு உத்தரவு பிறப்பிக்குமுன் அப் பங்குகளை அக் கம்பெனியின் உறுப்பினரோ, உறுப்பினர்களோ தக்க கைம்மாறு கொடுத்து வாங்கிக்கொண்டாலும் அதில் தவறில்லை.

10. கடன் பெறுதல்

தனிநபர்களைப் போலவே கம்பெனியும் தனது வணிகத்தின் நெருக்கடித் தேவையைச் சமாளிக்கக் கடன் வாங்க நேரிடும். எனவே, கடன் வாங்குவதற்குத் தேவையான அதிகாரங்கள் அதன் அமைப்புமுறையேட்டில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும். கம்பெனியின் நோக்கத்திற்கேற்றவாறும், வணிக இயல்பிற்கேற்ற வாறும் அமைப்புமுறையேட்டின் நோக்கச்சரத்தில் தக்க அதிகா ரங்கள் வழங்கப்பட்டிருக்கும். பொதுவாக, எல்லாவகைக் கம்பெனிகளின் அமைப்புமுறையேட்டிலும் இத்தகைய அதிகா ரங்கள் அளிக்கப்பட்டிருக்கும்; ஆயினும், அமைப்புமுறையேடு அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்மூலம் தடுக்கப்பட்டிருந்தா லொழிய ஒரு வணிகக் கம்பெனிக்குக் கடன் வாங்குவதற்குரிய உட்கிடையான அதிகாரமுண்டு; ஆனால், ஒரு வணிகமற்ற கம்பெனிக்கு இத்தகைய அதிகாரம் கிடையாதாகையால் கடன் வாங்குவதற்குரிய அதிகாரங்கள் அதன் அமைப்புமுறையேட்டில் அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் தெளிவாகக் குறிப்பிடப் பட்டிருக்கவேண்டும்.

பங்கு மூலதனத்தையுடைய பொதுக் கம்பெனியொன்று தனது தொழில்தொடக்கச் சான்றைப் பெறுமுன் கடன்வாங்கும் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்த முடியாது (பி. 149). உட்கிடை யாகவோ தெளிவாகவோ கடன்வாங்கும் அதிகாரத்தை யுடைய கம்பெனியொன்று வரம்பின்றி எந்த அளவுக்கும் கடன் வாங்கலாம். ஆயினும், கடன் வாங்கும் தொகைக்குரிய எல்லை கள் அமைப்புமுறையேட்டில் அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும். கடன் வாங்குதற்குரிய அதிகா ரங்களைச் சில விதிகளுக்குட்பட்டுக் கம்பெனியின் பதிலாள் என்ற முறையில் இயக்குநர்கள் பயன்படுத்துவர். சட்டத்திலும், அமைப்பு முறையேட்டிலும் அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வரையறைகளுக்குட்பட்டுக் கம்பெனியின் நம்பிக்கையாளர் என்ற முறையில் இயக்குநர்கள் இவ் வதிகாரங் களை மிகக் கவனமுடன் கம்பெனியின் நலனுக்காக மட்டுமே பயன்

படுத்தவேண்டும். பிரிவு 293 (1) (d)-ன்படி கம்பெனியின் செலுத்திய மொத்த மூலதனத்தையும் மற்றும் (தனிப்பட்ட நோக்கத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்ட காப்பிருப்புகளைத் தவிர) தடையற்ற காப்பிருப்புகளையும் சேர்த்த தொகைக்கு மிகாத தொகையைக் கம்பெனிக்காக இயக்குநர்கள் கடனுகப் பெறலாம். இத் தொகைக்குமேல் கடன் வாங்கவேண்டுமானுல் கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தில் உறுப்பினர்களின் இசைவைப் பெற்ருக வேண்டும். அவ்வாறு கம்பெனி உறுப்பினர்களின் இசைவைப் பெறத் தவறினுல், அக் கடன் உச்சவரம்பை அறியாது நன்னம்பிக்கையில் கடன் கொடுக்கப்பட்டதெனக் கடன் கொடுத்தவர் நிரூபித்தாலொழிய, அக் கடன் செல்லாததாகிவிடும்.

அத்துமீறிய கடன் (Ultra-vires Loan)

ஒரு கம்பெனி வாங்கும் கடனை, கம்பெனியின் அத்துமீறிய கடன் என்றும், அத்துமீருக் கடன் என்றும் இருவகைகளாகப் பிரிக்கலாம். எந்தவோர் அத்துமீறிய செயலும் செல்லாததாகும். கம்பெனியொன்று தனது அதிகார வரம்பைமீறி வாங்கும் கடன் அத்துமீறிய கடன் எனப்படும். இக் கடன் செல்லாததாகும். இச் செயலினுல் கடன் எதுவும் ஏற்படாது; இக் கடனுக்காகக் கொடுக்கப்பட்ட பிணையமும் செல்லாமற்போகும். உறுப்பினர்கள் அனைவரும் சேர்ந்து அக் கடனை ஏற்றுப் பொதுக்கூட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தினுலும்கூட அக் கடனைச் செல்லத்தக்கதாக மாற்ற முடியாது. ஆயினும், நியாயப்படி கடன் கொடுத்தவருக்குப் பின்வரும் உரிமைகளுண்டு.

அ. தடையுத்தரவு (Injunction)

கடன் கொடுக்கப்பட்ட தொகை செலவழிக்கப்படாமலிருந்தால் கடனீந்தோர் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்துத் தடை உத்தரவைப் பெற்று அப் பணத்தைக் கம்பெனி கைவிடாவண்ணம் தடைசெய்து பணத்தைத் திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

ஆ. மாற்றமர் அடைமான உரிமை அல்லது சப்ரகேஷன் (Subrogation)

அத்துமீறிய கடனுக வாங்கப்பட்ட தொகையைக் கம்பெனியின் சட்டபூர்வமான கடன்களைத் தீர்ப்பதற்காகப் பயன்படுத்தியிருந்தால் அவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்ட தொகைக்கு மட்டும் அவர் கம்பெனிக்குக் கடனீந்தோராகக் கருதப்படுவார். சப்ரகேஷன் விதிகளின்படி அத் தொகையைக் கம்பெனியினிடமிருந்து அக் கடனீந்தோர் பெறமுடியும் [Sinclair *vs*. Brougham (1914) A.C. 398]. எனினும், முதல் கடனீந்தோர்களுக்கு

(அதாவது அத்துமீறிய கடன் பணத்திலிருந்து தங்களது கடனைத் திரும்பப் பெற்றுக்கொண்டவர்கள்) கிட்டிய பிணையங்களுக்கும் சலுகைகளுக்கும் இவர் உரிமை கொண்டாட முடியாது,

இ. அடையாளம் காணுதல் (Identification and Tracing)

கடனீந்தோரால் கம்பெனிக்குக் கொடுக்கப்பட்ட அத்துமீறிய கடன்தொகை அல்லது பணம் செலவழிக்கப்படாமலிருந்தால், அல்லது கடன் தொகையினால் வாங்கப்பட்ட சொத்து ஏதேனுமிருந்தால், அதனை அடையாளம் கண்டு நீதிமன்றத்திடமிருந்து அடையாளம் காணும் ஆணையைப் பெற்று (Tracing Order) அவற்றைத் திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். இதன்படி, கடனீந்தோருக்காக அத்துமீறிய கடன் தொகையை அல்லது அத்தொகையிலிருந்து வாங்கப்பட்ட சொத்துகளைக் கடனீந்தோரின் நம்பிக்கையாளர் என்ற முறையில் கம்பெனி வைத்திருப்பதாகக் கருதப்படும். அக் கடன் தொகையானது அடையாளம் காண முடியாதவாறு கம்பெனியின் பொது நிதியோடு கலக்கப்பட்டு விட்டாலோ அக் கடன் தொகையிலிருந்து வாங்கப்பட்ட சொத்துகள் கம்பெனியின் சொத்துகளோடு அடையாளம் காணமுடியாதவாறு கலக்கப்பட்டுவிட்டாலோ கடனீந்தோருக்கு மேற்கூறிய உரிமை கிட்டாது. பிரபு பார்கர் (Lord Parker) கூறியுள்ளதுபோலக் கம்பெனி கலைக்கப்படும் தறுவாயில் இக் கடனீந்தோர் பங்குதாரர்களோடு சரிசமமாக (Paripassu) கம்பெனியின் சொத்துகளைப் பகிர்ந்துகொள்ளலாம்.

கடன் வாங்கவும் மற்றும் சொத்துகளின்பேரில் கடன் கொடுக்கவும் ஒரு கட்டடச் சங்கம் அதிகாரங்களைப் பெற்றிருந்தது. சிறிது காலத்திற்குப்பின் அதன் நடவடிக்கைகள் பெருகியதால் அச் சங்கம் வங்கித் தொழிலையும் மேற்கொண்டது. இது அச் சங்கத்திற்கு அத்துமீறிய செயலாகும். சங்கத்தைக் கலைத்த பொழுது அதன் சொத்துகளின்பேரில் மூன்று வகுப்பினர்கள் உரிமை கொண்டாடினர் : (1) கடனீந்தோர்கள், (2) சங்கத்தின் (உறுப்பினர்கள்) பங்குதாரர்கள், மற்றும் (3) வங்கியின் வாடிக்கைக்காரர்கள் (அதாவது அத்துமீறிய கடனீந்தோர்கள்). உறுப்பினர்கள் மற்றும் வாடிக்கைக்காரர்களின் இசைவின்பேரில் கடனீந்தோர்களின் கடன்தொகை முழுதும் கொடுக்கப்பட்டது. சங்கத்தின் மீதமுள்ள சொத்துகள் உறுப்பினர்களுக்கும் வாடிக்கைக்காரர்களுக்கும் போதாததால் இருவரும் சரிசமமாகப் பகிர்ந்துகொள்ளும்படி பிரபுக்களின் சபை (House of Lords) தீர்ப்பளித்தது [Sinclair *vs*. Brougham (1914) A. C. 398].

ஈ. நட்டஈடு பெறுதல்

இயக்குநர்கள் தங்களின் அதிகாரங்களைமீறிக் கடன் வாங்கும் பொழுது அக் கடன் அத்துமீறிய கடன் ஆவதால் இயக்குநர் களிடமிருந்து தக்க நட்டஈடு பெறக் கடனீந்தோருக்கு உரிமை யுண்டு. அமைப்புமுறையேட்டிலும், சங்கச் செயல்முறை விதி களிலுமுள்ள சரத்துகளைக் (அதிகாரவரம்புகளை) கடனீந்தோர்கள் தெரிந்துகொண்டிருக்கவேண்டுமென்றும் சட்டம் எதிர்பார்க் கிறது. கம்பெனியின் அதிகாரத்திற்குட்பட்டு வாங்கிய கடன் தொகையைச் சட்டத்திற்குப் புறம்பான நோக்கங்களுக்குப் பயன்படுத்தினலும் அவ்வாறு பயன்படுத்தப்போவதுபற்றிக் கடன் கொடுத்த நேரத்தில் கடனீந்தோர் அறியாதிருந்தால் அவரின் உரிமைகள் பாதிக்கப்படா [In Re Payne (1904) 2. Ch. 608].

அத்துமீருக் கடன்

வாங்கப்பட்ட கடன் இயக்குநர்களின் அதிகாரங்களுக்கு அப்பாற்பட்டு ஆனல், கம்பெனியின் அதிகாரங்களுக்குட்பட்டிருந் தால் அது ‘அத்துமீருக் கடன்’ (Intra-vires loan) எனப்படும். இயக்குநர்கள் கம்பெனியின் பதிலாள்களாதலால் இத்தகைய கடனைக் கம்பெனி தனது பொதுக்கூட்டத்தில் உறுப்பினர்களின் இசைவுடன் ஏற்று உறுதிப்படுத்துவதன் மூலம் செல்லத்தக்க கடனுக மாற்றமுடியும் [Irvin *vs*. Union Bank of Australia (1877) 2. A. C. (336) P.C.]. ஆனல், கம்பெனி இக் கடனை ஏற்றுக்கொள்ளாவிடில் கடனீந்தோருக்குக் கம்பெனியின்பேரில் எந்தவித உரிமையும் கிட்டாது ; ஏனெனில், கம்பெனிக்குக் கடன் வழங்கும் எவரும் அக் கம்பெனியின் அமைப்புமுறையேட்டிலும் மற்றும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலுமுள்ள இயக்குநர்களின் அதிகாரங்கள்பற்றிய சரத்துகளை அறிந்திருக்கவேண்டுமென்று சட்டம் எதிர்பார்க்கிறது [Ashbury Railway Carriage and Iron Co. *vs*. Riche (1875) L. R. 7. H. L. 653]. ஆனல், இயக்கு நர்களின் அதிகாரங்கள் இரகசியமாகக் கட்டுப்படுத்தப்பட்டிருந் தாலும், அதுபற்றி அமைப்புமுறையேட்டிலும் மற்றும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படாமலிருந் தாலும், அக் கட்டுப்பாட்டினைப்பற்றிக் கடன் கொடுப்பவர் வேறு வழிகளில் அறியாதிருந்தாலும் கடனீந்தோர்களுக்கு இயக்குநர் களின் அத்துமீறிய கடன்களுக்கு (கம்பெனிக்கு அத்துமீருக் கடன் களுக்கு) கம்பெனியே பொறுப்பாகும் [Company Law by Mary C. Oliver 2nd Edition (1967) p. 195]. சங்கச் செயல்முறை விதிகளை அனுசரிக்காததால் இயக்குநர்களின் செயல் (கடன்

வாங்குதல்) அத்துமீறிய செயலானாலும் (ஆனல், கம்பெனிக்கு அத்துமீறுச் செயல்), மற்றும் அதைக் கம்பெனி தன் பொதுக் கூட்டத்தில் ஏற்று உறுதிசெய்யாவிடினும், ‘டர்குவாண்டு’ வழக்கின் விதிப்படி அக் கடனைத் திரும்பப்பெறக் கடன் கொடுத்த வருக்கு உரிமையுண்டு [Royal British Bank *vs*. Turguand (1856) 6 E. & B. 327].

பிணையம் கொடுக்கும் உரிமை

கடன் வாங்க அதிகாரமுடைய ஒவ்வொரு கம்பெனிக்கும் பிணையம் (security) கொடுக்கும் அதிகாரமுண்டு ; தன்னுடைய சகல அல்லது ஒரு பிரிவுச் சொத்துகளின்பேரில் ஈடுகாட்டியோ அடைமானம் வைத்தோ ஒரு கம்பெனி கடன் பெறலாம். அமைப்புமுறையேட்டிலும், சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும் வேறுவிதமாகக் கூறப்பட்டிருந்தாலொழிய, அழையா முதலை ஈடுகாட்டியும் ஒரு கம்பெனி கடன் பெறலாம். எந்தவிதமான பிணையத்தின்பேரிலும் கடன் வாங்கலாமென்று அதிகாரம் பெற் றிருக்கும் ஒரு கம்பெனி தனது அழையா முதலின்பேரிலும் ஈடு காட்டிக் கடன்பெற உரிமையுண்டு. கம்பெனி தனது ‘காப்பு முதலை’ (Reserve capital) பிணையமாக வைத்துக் கடன் வாங்க முடியாது. ஒரு வழக்கில் ‘அழையா முதலை’ ஈடுகாட்டிக் கடன் வாங்கும் அதிகாரம் தனது அமைப்புமுறையேடு மற்றும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்மூலம் கம்பெனி ஒன்றுக்கு வழங்கப்பட் டிருந்தது. ஒவ்வொரு பங்கின் அழையா மதிப்பில் £ 5 (ஐந்தை) காப்பு முதலாக அக் கம்பெனி ஒரு சிறப்புத் தீர்மானத்தின்மூலம் ஒதுக்கியது. பின்னர், அழையா முதலை ஈடுகாட்டி இயக்குநர்கள் கடன் பத்திரங்களை வெளியிடத் தீர்மானித்தனர். கடன் பத்திரங்களை வெளியிடத் தீர்மானித்த நாளில் ஒவ்வொரு பங்கிற்கும் £ 15 sh. 15 நிலுவை இருந்தது. இரண்டாண்டிற்குப் பின்னர் அக் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டபொழுது ஒவ்வொரு பங்கின் பேரிலும் 15 sh.ஐச் செலுத்துமாறு அழைப்புவிடுத்தனர். ஆனல், ஒவ்வொரு பங்கின்மேல் பாக்கியுள்ள £ 5-ன்பேரில் கடன் பத்திர தாரர்கள் முன்னுரிமை கொண்டாடினர். காப்புமுதலை ஈடு காட்டிக் கடன் வாங்கக் கம்பெனிக்கு உரிமையில்லையாதலால் இக் கடன் பத்திரதாரர்களுக்கு அப் பாக்கித்தொகையின்மேல் முதல் தரமான உரிமை கிடையாதென்றும், பிணையமற்ற கடனீந்தோர் களுக்கும், கம்பெனியின் கலைப்புச் செலவுக்கும் அத் தொகை கிட்டுமென்றும் தீர்மானிக்கப்பட்டது [Bartlett *vs*. Mayfar Property Co., (1898), 67 L. J. C. H. 337].

கடன்பெறும் வழிகள்

பின்வரும் முறையில் எவையேனும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வழிகளின்மூலம் கம்பெனி கடன் பெறலாம் :

1. கம்பெனி தன் சொத்தின் ஒரு பகுதியைச் சட்ட அடைமானம் செய்வது (legal mortgage) ;
2. ஆவணங்களைக் கொடுத்து நியாய - ஒற்றி (equitable mortgage) செய்வது ;
3. அசையும் சொத்துகளை அடகு வைப்பது ;
4. பத்திரங்களை வெளியிடுவது ;
5. கடனுறுதிச் சீட்டும் உண்டியலும் ;
6. அழையா முதலின்மேல் பொருட்பிணைப் பொறுப்பிடுவது ;
7. அழைக்கப்பட்டுச் செலுத்தப்படாத தொகையின்மேல் பொருட்பிணைப் பொறுப்பிடுவது ;
8. இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு உண்டாக்குவது ;
9. கடன்பத்திரம் அல்லது கடன்பத்திரத் தொகுப்பை வெளியிடுவது ;
10. ஏட்டுக் கடன்களை அடைமானம் செய்வது ;
11. ஒரு கப்பலின்மேல் அல்லது கப்பலின்மேலுள்ள ஒரு பங்கின்மேல் பொருட்பிணைப் பொறுப்பை ஏற்படுத்துவது;
12. தொழில் நன்மதிப்பு, ஆக்குபொருள் உரிமை (Patent), பதிப்புரிமை, வாணிகக் குறி - இவைகளின்மேல் பொருட்பிணைப் பொறுப்பை ஏற்படுத்துவது ;
13. வங்கியரிடமிருந்து மேல்வரைப் பற்று (Overdraft) மூலம் கடன்பெறுதல்.

வங்கியரிடமிருந்து பெறும் மேல்வரைப் பற்றும், கடனுறுதிச் சீட்டும், உண்டியலும் பிணையமில்லாக் கடன்களின் வகையைச் சார்ந்ததாகும் ; மற்றவை யாவும் பிணையமுடைய கடன்களே ஆகும். கம்பெனி பெறும் கடன்களை நீண்டகாலக் கடனென்றும் மத்தியகாலக் கடனென்றும், குறுகியகாலக் கடனென்றும் மூவகைகளாகப் பிரிக்கலாம்.

கடன் பத்திரங்கள்

நீண்டகால முதல் எழுப்பக் கம்பெனிகள் கடன் பத்திரங்களை வெளியிடுகின்றன. கடன் பத்திரங்களைக் குறிக்கும் 'டிபஞ்சர்' (Debenture) என்னும் ஆங்கிலச் சொல் இலத்தின் மொழியிலுள்ள 'டிபெரி' (Debere) என்னும் சொல்லிலிருந்து பிறந்ததாகும். 'டிபெரி' என்பதற்குக் 'கடன்பட்டிருத்தல்' என்று பொருள். சட்டத்தின் பிரிவு 2 (12)-ன்படி கடன்பத்திர மென்பது கடன்பத்திரத் தொகுப்பு, பத்திரம், மற்றும் கம்பெனியால் வெளியிடப்படும் இதர ஈடுகளையும் குறிப்பதாகும். டோப்கம் (Topham in Company Law, 12th edition p. 68) என்ற ஆசிரியர் கூறியுள்ளதுபோலக் கம்பெனிக்கு அளிக்கப்படும் கடனுக்குச் சான்றாகத் தரப்படும் ஆவணமே கடன் பத்திரமாகும்; அதில் கம்பெனியின் முத்திரை இடம்பெற்றிருக்கும்; மேலும், அந்தக் கடனைப்பற்றிய நிபந்தனைகள், வட்டி விகிதம், கடன் பத்திரங்களின் உரிமைகள், பத்திர எண் முதலியன அப் பத்திரத்தில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும்.

கடன் பத்திரங்களின் இயல்புகள்

'பால்மர்' (Palmer's Company Precedents) என்னும் மேனாட்டு எழுத்தாளர் கூறியுள்ளதுபோல,

(1) சங்கங்களும் தனிநபர்களும் கடன் பத்திரங்களை வெளியிட்டபோதிலும் பொதுவாகக் கம்பெனிகளே கடன் பத்திரங்களை வெளியிடுகின்றன;

(2) ஒரு தனிக் கடன் பத்திரத்தைமட்டும் வெளியிடுவது வழக்கத்திலில்லை; கோவையாக அல்லது தொடர்ச்சியாகக் கடன் பத்திரங்களை வெளியிடுவதே வழக்கத்திலுள்ள விதியாகும்;

(3) சில நேரங்களில் வசதியின்பொருட்டு, வெளியிடும் கடனை ஒரே கடன்பத்திரத் தொகுப்பாக அளிப்பதுண்டு; குறிப்பிட்ட ஒருவர் அத் தொகுப்பின் ஒரு பகுதியைமட்டும் வாங்கினால், அவருக்கு அப் பகுதிக்குமட்டும் உரிமைதரும் சான்று ஒன்று தரப்படும்.

(4) வழக்கமாகக் கடன் பத்திரங்கள் கம்பெனியின் பொது முத்திரையுடன் வெளியிடப்படும்; ஆனால், சில சமயங்களில் கம்பெனியின் முத்திரையின்றி இயக்குநர்கள் சிலரின் கையெழுத்துடனும் வெளியிடலாம்.

(5) கடனைத் திருப்பித்தரவேண்டிய தேதியும் கடன் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்; ஆனால், நிரந்தரக் (கடனைத் திருப்பித்தரவேண்டிய தேதியைக் குறிப்பிடாத) கடன் பத்திரங்களும் உண்டு.

(6) பொதுவாகக் கடன் பத்திரங்களில் வட்டி விகிதம், வட்டி கொடுக்கப்படும் விதம் போன்ற விவரங்கள் கொடுக்கப் பட்டிருக்கும் ; ஆனல், வட்டி விகிதம்பற்றிக் குறிப்பிடப்படாத கடன் பத்திரங்களும் உண்டு ; அத்தகைய கடன் பத்திரங்கள் கம்பெனியின் இலாப நிலைமையைப் பொறுத்ததாகும்.

(7) கடன் பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தொகைக்கு ஈடு காட்டப்பட்டும் அல்லது காட்டப்படாமலும் இருக்கலாம்.

(8) கடன் பத்திரங்களை அதன் சமவிலையிலும் (at par), தள்ளுபடி செய்தும் (at discount) அல்லது முனைமத்துடனும் (at premium) வெளியிடலாம்.

கடன்பத்திரங்களின் வகைகள்

1. கொணர்பவர் கடன்பத்திரம் (Bearer Debenture)

இது ஒருவரிடமிருந்து மற்ருெருவருக்குச் சேர்ந்த மாத்திரத்தில் இரண்டாமவருக்கு உரியதாகிறது. அதாவது, முறைப்படி இதைப் பெற்று வைத்திருப்பவர் உரிமையாளராகிருர். வணிக வழக்கில் இது ஒரு மாற்றுமுறை யாவணமாகக் கருதப்பட்டு வருகிறது. இதனுடன் வட்டிச் சீட்டுகள் (Interest coupons) இணைக்கப் பட்டிருக்கும். அச் சீட்டினைக் கிழித்துக்கொடுத்து அப் பத்திரத்திற்குரிய வட்டியைப் பெறலாம். இக் கடன்பத்திரத்தை மற்ருெருவருக்கு மாற்றுவதற்காக முத்திரை வரி (stamp duty) செலுத்தவேண்டியதில்லை.

2. பதிவுசெய்த கடன்பத்திரம் (Registered Debenture)

கடன் பத்திரதாரர்களின் பெயரைக் கடன்பத்திரப் பதிவேட்டில் பதிவுசெய்து, பிறருக்கு அதனை மாற்றித்தரும்பொழுது கம்பெனியிடம் பதிவுசெய்யவேண்டும் என்ற நிபந்தனையுடன் கூடியது பதிவுசெய்த கடன்பத்திரம். இதை மாற்றுமுறை ஆவணமாகக் கருதுவதில்லை. எவர் பெயரில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதோ அவர்மட்டுமே கம்பெனியிடமிருந்து அக் கடன் பத்திரத்திற்குரிய வட்டித் தொகையைப் பெறலாம். இக் கடன் பத்திரங்களுக்குரிய வட்டிக்காகக் கம்பெனியின் வங்கியரின்மேல் எழுதப் பட்ட வட்டி உரிமைச் சீட்டு (Interest warrant) அல்லது கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தில் ரொக்கப்பணம் கொடுக்கப்படும்.

பாதுகாப்பிற்காக, கொணர்பவர் கடன் பத்திரங்களையும் அதனை வைத்திருப்பவரின் பெயரில் பதிந்துகொள்ளலாம். இதற்கான பதிவுக்கட்டணம் செலுத்தவேண்டும். வேண்டுமானல் விண்ணப்பித்து மறுபடியும் ரத்துக் கட்டணம் செலுத்திப்

பதிந்ததை ரத்துச்செய்து கொணர்பவர் கடன்பத்திரமாக மாற்றிக் கொள்ளலாம்.

3. வெற்றுக் கடன்பத்திரம் (Naked Debenture)

பெரும்பாலும் கடன் பத்திரங்களை வெளியிடும்பொழுது கம்பெனிகள் அக் கடனுக்காக இன்ன இன்ன சொத்துகள் பிணையமாக அமையும் என்று குறிப்பிடும். அங்ஙனம் பிணைய மாகச் சொத்துகளைக் குறிப்பிடாமல் வெளியிடப்படும் கடன் பத்திரம் வெற்றுக் கடன்பத்திரம் எனப்படும்.

4. அடைமானக் கடன்பத்திரம் (Mortgage Debenture)

கம்பெனியின் சொத்துகளைக் கடன் பத்திரதாரர்கட்கு அடைமானமாக வைத்து வெளியிடப்படும் கடன்பத்திரங்கள் இப் பெயர் பெறுகின்றன. குறிப்பிட்ட சில சொத்துகள் மட்டும் அடைமானமாக வைக்கப்பட்டு வெளியிடப்படும் பத்திரங்களைக் குறிப்பிட்ட பற்றுப்பொறுப்பு (fixed charge) என்றும், பொது வாகக் கம்பெனியின் எல்லாச் சொத்துகளையும் அடைமானமாக வைத்து வெளியிடப்படும் பத்திரங்களை இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு அல்லது பொதுவான ஒற்றி (floating charge) என்றும் இருவகைப்படுத்துவர். சொத்துரிமைப் பத்திரங்களை அடைமான மாக வைத்துக் கடன்பத்திரங்களை வெளியிடுவதை நியாய ஒற்றி (equitable mortgage) என்பர்.

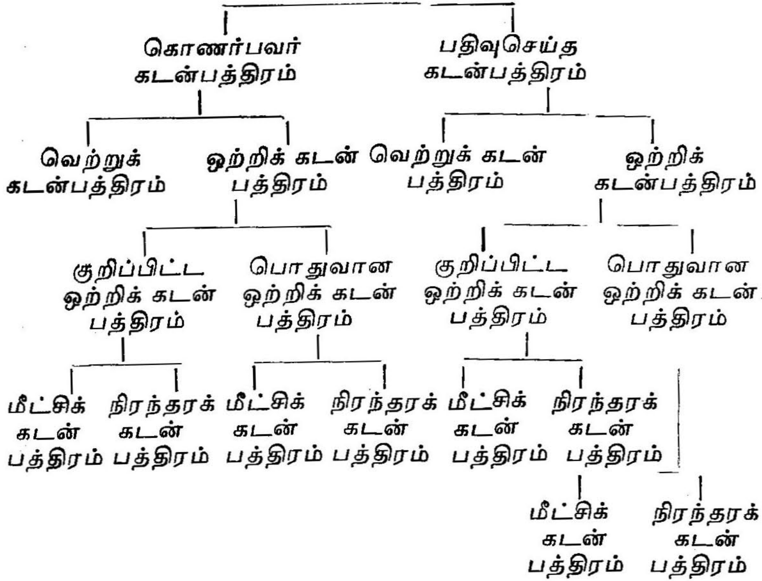
5. மீட்சிக் கடன்பத்திரம் (Redeemable Debenture)

குறிப்பிட்ட காலத்துக்குப் பின்னரோ கம்பெனி விரும்பிய பொழுதோ திருப்பிச் செலுத்தும் நிபந்தனையோடு கூடிய பத்திரம் மீட்சிக் கடன்பத்திரம் எனப்படும். குறிப்பிட்ட சில காலத்துக்கு மட்டும் பணம் தேவைப்படும் கம்பெனிகள் அக் காலம் முடிவுபெற்றதும் பணத்தைத் திருப்பிக்கொடுத்துக் கடனைத் தீர்த்துவிட இவ்வகைக் கடன் பத்திரங்களை வெளி யிடுவது வழக்கமாகும்.

6. மீட்க முடியாக் கடன்பத்திரம் (Irredeemable Debenture)

இவ்வகைக் கடன் பத்திரங்களை மீட்பதே கிடையாது. கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால்தான் இப் பத்திரங்களின் மீதான பணம் திருப்பித் தரப்படும். இதற்கு நிரந்தரக் கடன்பத்திரம் (Perpetual Debenture) என்று வேறு பெயருமுண்டு. கடன் பத்திரதாரர்களின் விருப்பத்தின்பேரில் கடன் பத்திரங்களைச் சிறிது காலத்திற்குப்பின் சலுகை அல்லது சாதாரணப் பங்கு களாக மாற்றிக்கொள்ளக் கூடியவை 'மாற்றக்கூடிய கடன் பத்திரம்' (Convertible Debenture) எனப்படும்.

கடன் பத்திரம்



கடன் பத்திரதாரர்களின் பொறுப்புரிமையர் (பி. 118, 119)

ஒரு கம்பெனி ஒற்றிக் கடன்பத்திரங்களை வெளியிடும் பொழுது தனது சொத்துகளைக் கடன் பத்திரதாரர்களின் நலனுக்காக நம்பிக்கைப் பத்திரம்மூலமாக பொறுப்புரிமையர் களுக்கு மாற்றியமைக்கும். கடன் பத்திரதாரர்களுக்கும் கம் பெனிக்கும் இடையே உள்ள உறவுநிலையையும் உரிமைகளையும் விளக்கும் பத்திரமே நம்பிக்கைப் பத்திரம் ஆகும். பொறுப் புரிமையர் அச் சொத்துகளைக் கடன் பத்திரதாரர்களின் நலனுக் காகப் பாதுகாத்து நம்பிக்கைத் துரோகம் செய்யாவண்ணம் நேர்மையுடன் நடந்துகொள்ளவேண்டும். வட்டி செலுத்தப் படாத அல்லது முதலைத் திருப்பித்தராத குற்றத்திற்காகவோ நம்பிக்கைப் பத்திரத்தின் நிபந்தனைகளை முறிவு செய்த குற்றத்துக்காகவோ அச் சொத்துகளை விற்றுக் கடன் பத்திர தாரர்களுக்குரிய தொகையைச் செலுத்துவதற்கான அதி காரங்கள் கடன் பத்திரதாரர்களின் பொறுப்புரிமையருக்கு உண்டு.

இவ்வகைப் பொறுப்புரிமையர்களால் கடன் பத்திரதாரர் களுக்கு அநேக நன்மைகள் உண்டு:

1. கடன் பத்திரதாரர்கள் அனைவரும் ஒருவருக்கொருவர் அறிமுகமில்லாமல் நாட்டில் பரவலாக இருப்பதால் ஒன்றுபட்டுச் செயலில் ஈடுபட முடிவதில்லை. ஆனால், எல்லோருக்கும் பொதுவாகப் பொறுப்புரிமையர்களை நியமிப்பதால் தம் உரிமைகளை ஆக்கமுடையனவாகச் செலுத்தும் நிலையில் அமைகின்றது ;

2. கடன்பத்திர வெளியீட்டுடன் சேர்க்கப்பட்ட நிபந்தனைகளையும் பிணையத்தைச் செயல்படுத்தும் விதத்தையும்பற்றிக் கடன்பத்திரத்தைக் காட்டிலும் நம்பிக்கைப் பத்திரத்தில் தெளிவாகக் குறிப்பிட முடியும் ;

3. தேவையானபொழுது தக்க நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டி அநேக அதிகாரங்கள் பொறுப்புரிமையர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. கடன் பத்திரதாரர்களின் நலன்களும் உரிமைகளும் பாதிக்கப்படுமளவில் கம்பெனியின் நடவடிக்கைகள் இருப்பதாகத் தாங்கள் கருதினால் உடனே கடன் பத்திரதாரர்களின் சார்பில் பொறுப்புரிமையர் கம்பெனியின் பெயரில் தக்க நடவடிக்கை எடுக்கலாம் ;

4. நீதிமன்றத்தின் உதவியில்லாமல் சொத்துகளை விற்கும் உரிமை பொறுப்புரிமையர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளதால் உரிய காலத்தில் செய்வன திருந்தச் செய்ய முடியும். கடன் பத்திரதாரர்கள் எல்லோரும் ஒன்றுகூடி நடவடிக்கை எடுப்பதென்பது எளிதில் செயல்படக்கூடிய காரியமன்று.

சட்டத்தின் 119ஆம் பிரிவின்படி நம்பிக்கைத் துரோகத்தின் காரணமாக அல்லது கவனமின்மையின் காரணமாக ஏற்படும் நட்டத்திலிருந்து பொறுப்புரிமையரை விடுவிக்கும்பொருட்டுக் கடன் பத்திரதாரர்களுடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தம் சில விதிவிலக்குகளுடன் செல்லாமற்போகும்.

கம்பெனியின் கடன் பத்திரதாரர் அல்லது உறுப்பினர் எவரேனும் குறிப்பிட்ட கட்டணத்தைச் செலுத்தி நம்பிக்கைப் பத்திரம் வேண்டுமென்று கேட்டுக்கொண்டதன்பேரில் அவர்களுக்கு ஏழு நாள்களுக்குள் அப் பத்திரத்தின் நகல் ஒன்று அனுப்பிவைக்கப்படும். நம்பிக்கைப்பத்திரம் அச்சிடப்பட்டிருந்தால் ரூ. ஒன்றும், அச்சிடப்படாமலிருந்தால் பிரதி செய்யப்படவேண்டிய ஒவ்வொரு நூறு வார்த்தைக்கும் அல்லது அதன் பகுதிக்கும் 37 காசுவீதம் கட்டணம் செலுத்தவேண்டும். கட்டணம் செலுத்திக் கேட்டுக்கொண்ட ஏழு நாள்களுக்குள் அப் பத்திரத்தின் பிரதியை அனுப்பிவைக்காவிடில் கம்பெனியும் மற்றும் அத்தவற்றிற்குக் காரணமான கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 50 வரை தண்டனையாக அபராதம் செலுத்தநேரிடும் ; மேலும்,

அத் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 20 வீதம் அபராதமும் செலுத்தவேண்டி வரும். நீதிமன்றமும், தனது ஆணைமூலம் கேட்டுக்கொண்ட அக் கடன் பத்திரதாரருக்கு அல்லது உறுப் பினருக்கு அப் பத்திரத்தின் பிரதியை அனுப்புமாறு கேட்டுக் கொள்ளும். கம்பெனி உறுப்பினர்களின் பதிவு ஏட்டைப் போலவே நம்பிக்கைப் பத்திரத்தையும் கடன் பத்திரதாரர்களும் உறுப்பினர் களும் பார்வையிடலாம் (பி. 118).

கடன்பத்திரங்களை வெளியிடுவதற்கான குறிப்புகள்

பங்கு வெளியீட்டிற்கான சடங்குகளைப் போலவே கடன் பத்திரங்களை வெளியிடுவதற்கும் சில சடங்குகளைச் செய்தாக வேண்டும்.

1. முதலில் இயக்குநர்கள் தங்களின் அவைக் கூட்டத்தைக் கூட்டி வெளியிடப்படும் கடன்பத்திரங்களின் வகை, வெளியீட்டு நிபந்தனைகள், வட்டி விகிதம் போன்ற விவரங்களைத் தீர்மானிக்க வேண்டும். அதற்காக ஒரு தீர்மானத்தையும் நிறைவேற்றிச் சில இயக்குநர்களைக்கொண்ட சிறு குழு ஒன்றை அமைத்துக் கடன் பத்திர வெளியீட்டிற்கான வேலைகளைக் கவனிக்கும்படி கேட்டுக் கொள்ளும் (பிரிவு 292). உதாரணமாகத் தகவலறிக்கை, கடன் பத்திரம், நம்பிக்கைப் பத்திரம் ஆகியவைகளைத் தயாரித்தல், நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானம் பின்வருமாறு அமையலாம். ‘ஆயிரம் ரூபாய் மதிப்புள்ள ஐந்நூறு பொது ஒற்றிக் கடன் பத்திரங்களை 5% (வருமானவரிக்குட்படாத) வட்டியுடன் பொது மக்களுக்கு விற்கத் தீர்மானிக்கப்படுகின்றது ; இக் கடன்பத்திரங் கள் 197 ... ஆம் ஆண்டு ... மாதம் ... நாளில் அல்லது அந் நாளுக் குப் பிறகு மீட்கக் கூடியவை. இத்தீர்மானத்தின்படி திருவாளர்கள் ச. சண்முகநாதன், க. கந்தசாமி, பி. முருகேசன் ஆகியவர் களைக் கடன்பத்திர வெளியீட்டுக் குழுவாக அமைத்து, கடன் பத்திரதாரர்களுக்கு நம்பிக்கையாளர்களை நியமனம் செய்வது பற்றியும், கம்பெனியின் சட்ட ஆலோசகரான ‘ செந்தில்குமார் ’ அவர்களைக் கலந்து நம்பிக்கைப் பத்திரம் தயாரிப்பதுபற்றியும் தங்களுடைய அறிக்கையை இத் தேதியிலிருந்து ஒருமாத காலத் திற்குள் இயக்குநர் அவையின்முன் வைக்குமாறு கேட்டுக்கொள் ளப்படுகிறது.’

2. கம்பெனியின் மூலதன வெளியீடு (பங்குகள், கடன்பத்தி ரங்கள் மூலம்) பன்னிரண்டு திங்களுக்குள் மொத்தமாக ரூ. 10 இலட்சத்துக்கு மிகுந்தால், மூலதன வெளியீட்டுக் கட்டுப்பாட் டாளர் (Controller of Capital Issues) அவர்களிடமிருந்து அனுமதி பெறவேண்டும்.

3. கம்பெனியால் முன்பு கடனாக வாங்கப்பட்ட தொகையும் மற்றும் தற்பொழுது வழங்கப்படவிருக்கும் கடன் தொகையும் சேர்ந்து மொத்தமாகச் செலுத்திய முதலையும், காப்பிருப்பையும் விட அதிகமானால் கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டி உறுப்பினர்களின் இசைவையும் பெற்றாகவேண்டும். இவ் விதி சுத்தத் தனிக்கம்பெனிகளுக்குச் செல்லாது (பி. 293).

4. நம்பிக்கைப் பத்திரம் கம்பெனியின் சட்ட ஆலோசகரால் தயாரிக்கப்பட்டு இயக்குநர்களின் அனுமதியுடன் நிறைவேற்றப் படவேண்டும்.

5. கடன்பத்திரம் பொருட்பிணைப் பொறுப்புடன் (Debenture with charges) வெளியிட்டால் அதுபற்றிய விவரங்களைப் பொருட்பிணைப் பொறுப்புடைய பத்திரம் எழுதப்பட்ட 21 நாள் களுக்குள் கம்பெனிப் பதிவாளருக்குத் தெரியப்படுத்திப் பதிந்து கொள்ளவேண்டும்.

6. பதிவாளரிடமிருந்து அதற்கான பதிவுச்சான்றைப் பெற்று ஒவ்வொரு கடன்பத்திரச் சான்றிலும் அதுபற்றிப் புறக் குறிப்புச் செய்யப்படவேண்டும்.

7. இந்திய ரிசர்வ் வங்கிப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள வங்கி (Scheduled Bank) யொன்றில் தனிக் கணக்கொன்று ஆரம் பித்து (கடன்பத்திர) விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து பெற்ற எல்லாப் பணத்தையும் அக் கணக்கில் போடவேண்டும்.

8. கடன்பத்திரங்களைப் பொதுமக்களுக்கு விற்பதானால் தகவலறிக்கை ஒன்றும் வெளியிடவேண்டும். தகவலறிக்கைபற்றிய சரத்துகள் அனைத்தையும் தழுவித் தகவலறிக்கை வெளியிட வேண்டும்.

(அ) தகவலறிக்கை வெளியிடும் நாளில் தகவலறிக்கையின் பிரதியொன்று பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைத்துப் பதிவு செய்யப்படவேண்டும் ;

(ஆ) தகவலறிக்கை வெளியிடாவிடில் கடன்பத்திரங்களுக் கான முதல் ஒதுக்கலைச் செய்த மூன்று நாள்களுக்குள் தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கையொன்றைப் பதிவாளரிடத்தில் தாக்கல்செய்யவேண்டும் ;

(இ) அரசாங்கத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பங்குச் சந்தை ஒன்றில் கம்பெனியின் பங்குகளும் கடன்பத்திரங்களும் விற்கவும் வாங்கவும் அனுமதி கோரி விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டுள்ளதாகவோ செய்யப்படும் என்றோ தகவ லறிக்கையில் குறிப்பிட்டிருந்தால் தகவலறிக்கையை

முதன்முதலாக வெளியிட்டதற்குப் பத்து நாள்களுக்குள் அவ்வாறு விண்ணப்பம் செய்யாமலிருந்தாலோ ஒப்புப் பட்டியலை மூடியதிலிருந்து மூன்று வாரத்திற்குள்ளோ அனுமதி கோரிய விண்ணப்பதாரருக்குப் பங்குச் சந்தையாலோ அதன் சார்பிலோ குறிப்பிடப் பட்ட ஆறு வாரத்திற்கு மிகாத ஒரு காலத்திற்குள்ளேயோ பங்குச் சந்தையால் மறுக்கப்பட்டால், மறுக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து எட்டு நாள்களுக்குள் பணத்தை விண்ணப்பதாரர்களுக்குத் திருப்பிச் செலுத்த வேண்டும்.

9. தகவலறிக்கையை வெளியிட்ட நாளிலிருந்து ஐந்து நாள்களுக்குள் கடன்பத்திரங்களை ஒதுக்கக்கூடாது.

10. ஒதுக்கல்செய்த மூன்று திங்களுக்குள் கடன்பத்திரச் சான்றுகளைத் தயாரித்து முடித்து வெளியிடுவதற்குத் தயாராக வைத்திருக்கவேண்டும் ; கடன்பத்திர ஒதுக்கல்பற்றிய விவரத் தாக்கல் எதனையும் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்யவேண்டியதில்லை. ஆனால், பங்கொதுக்கல் செய்யும்பொழுது அத்தகைய விவரத் தாக்கலைப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்தாகவேண்டும்.

11. கம்பெனி வைத்துள்ள வில்லங்கப் பதிவேட்டில் (Register of charges) கடன்பத்திரங்களின் பொருட்பிணைப் பொறுப்புப் பற்றிய விவரங்களைப் பதியவேண்டும்.

12. கடன்பத்திரங்களின் பதிவு ஏடு (Register of Debentures) ஒன்றை வைத்து அதில் கடன்பத்திர வெளியீட்டின் மொத்தத் தொகை, வெளியீட்டை அனுமதித்த தீர்மானம் நிறைவேற்றப் பட்ட தேதி, பொருட்பிணைப் பொறுப்பிலுள்ள சொத்துகளின் விவரம், கடன் பத்திரதாரர்களின் நம்பிக்கையாளர்களின் பெயர்கள் முதலிய விவரங்களைப் பதியவேண்டும். பொருட்பிணைப் பொறுப்புப் பத்திரத்தைக் கொண்டு இவ் விவரங்களைச் சரிபார்த்தலும் வேண்டும்.

13. பின்னர், சட்டமுறை ஏடுகளில் ஒன்றான கடன் பத்திர தாரர்களின் பதிவேடு (Register of Debenture holders) ஒன்றில் கடன் பத்திரதாரர்களின் பெயர், முகவரி, தொழில், வாங்கிய கடன் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை, ஒதுக்கல் தேதி முதலிய விவரங்களைப் பதியவேண்டும். கடன் பத்திரதாரர்களின் எண்ணிக்கை ஐம்பதுக்கும் மிகுந்திருப்பின் முதற்குறிப்பகராதி அல்லது அகரவரிசை அட்டவணை ஒன்றையும் இப் பதிவேட்டோடு சேர்த்து வைத்திருக்கவேண்டும்.

கடன் பத்திரத் தொகுப்பு

பங்குத் தொகுப்பைப்போலவே ஒரு கம்பெனி கடன்பத்திரத் தொகுப்பையும் வெளியிடலாம். பங்கிற்கும் பங்குத் தொகுப்பிற்கும் உள்ள வித்தியாசத்தைப்போலவே கடன்பத்திரத்திற்கும் கடன்பத்திரத் தொகுப்பிற்கும் வித்தியாசமுண்டு. தனித்தனியாகக் கடன்பத்திரங்களை வெளியிடுவதற்குப் பதில் வசதிக்காக மொத்தத் தொகையுடன் கடன்பத்திரத் தொகுப்பை வெளியிடலாம். கடன்பத்திரத் தொகுப்பின் பணம் முற்றிலும் செலுத்தப்பட்டிருக்கவேண்டும் ; ஆனால், கடன்பத்திரங்களின் பணம் முற்றிலும் செலுத்தப்படாமலு மிருக்கலாம். கம்பெனி கடன் பட்டிருத்தலுக்குக் கடன்பத்திரத் தொகுப்பே முழு ஆதாரமாகும்; ஆனால், கம்பெனி கடன்பட்டிருத்தலில் கடன்பத்திரதாரருக்குள்ள உரிமையை அல்லது ஈடுபாட்டினைக் குறிப்பதே கடன் பத்திரமாகும். பங்குத் தொகுப்பினைப்போலவே, கடன் பத்திரத் தொகுப்பின் மதிப்பில் ஒரு பகுதியை மட்டும் பின்னமாகக்கூட மற்றவருக்கு மாற்றலாம்.

‘ சரிசமச் சரத்து ’

பொதுவாக, கடன் பத்திரங்களை ஒரு கோவையாக வெளியிடும்பொழுது அவற்றைச் ‘ சரிசமச் ’ சரத்துடன் வெளியிடுவது வழக்கமாகும். கடன் பத்திரங்கள் வெவ்வேறு காலங்களில் வெளியிடப்பட்டிருந்தாலும் கடனைத் தீர்க்கும் காலத்தில் அக் கடன்கள் யாவும் விகிதப் பாகமாகத் தீர்க்கப்படும். அதாவது, பிணையமிடப்பட்ட முழுக்கடனையும் தீர்ப்பதற்குக் கம்பெனியின் சொத்துகள் போதவில்லையெனில், அச் சொத்துகளிலிருந்து கடன் பத்திரதாரர்களின் கடன் அவரவர்களின் விகிதப்படி தீர்க்கப்படும். இதுபற்றிக் கடன் பத்திரத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சரத்தே சரிசமச் சரத்தாகும். இத்தகைய சரத்து, கடன்பத்திரத்தில் இடம்பெறவில்லையெனில் அக் கடன்பத்திரங்கள் வெளியிட்ட தேதியின்படி அவரவர்களின் கடன் தீர்த்துவைக்கப்படும் [In Re Midland Express Ltd. (1931, I. Ch. 499].

வரிசையாக எண்களிடப்பட்டு ஒரே தேதியில் அக் கடன் பத்திரங்கள் யாவும் வெளியிடப்பட்டிருப்பின், அவ் வரிசைப்படி அவரவர்களின் கடனைத் தீர்க்கலாம் [Cartside *vs*. Silkstone & Co. (1882) 21, Ch. 762].

கம்பெனிச்சட்டம் 1956, செயலுக்குக் கொண்டுவரப்பட்ட பிறகு கம்பெனியின் பொது அல்லது குறிப்பிடப்பட்ட விவகாரங்களைப்பற்றிக் கம்பெனியின் எந்தக் கூட்டத்திலும் வாக்களிக்கும் உரிமையுடைய கடன்பத்திரங்களை எந்தவொரு கம்பெனியும்

வெளியிடமுடியாது (பி. 117). கடன்பத்திரதாரர்கள் தாங்கள் கம்பெனிக்குக் கொடுத்த கடனுக்காகப் பிணையம் பெற்றிருப் பதால், பங்குதாரர்களின் அவையினரால் கொண்டுவரப்படும் எந்தவிதக் கொள்கையும் கடன் பத்திரதாரர்களால் பாதிக்கப் படாமலிருக்கவே இவ்வாறு செய்யப்பட்டுள்ளது. ஆனால், இச் சட்டம் அமலுக்கு வருமுன் வெளியிடப்பட்ட வாக்குரிமையுடைய கடன் பத்திரங்களுக்கு இப் பிரிவின் சரத்துகள் செல்லா.

கடன் பத்திரங்களின் மீட்பு

கடன் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக் குட்பட்டுப் பின்வரும் முறைகளில் எவையேனும் ஒன்றன்மூலம் கடன் பத்திரங்களை மீட்கலாம்.

1. வெளியிட்ட நாளிலிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப் பின் ஒரு நாளில் மீட்பது ;
2. வெளியிட்ட நாளிலிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப் பின் மீட்புப்பற்றி அறிவிப்பு ஒன்று விடுத்து மீட்பது ;
3. ஒவ்வொரு வருடமும் ஆண்டுத் தவணை முறையில் சம அளவில் கொஞ்சம் கொஞ்சமாக மீட்பது ;
4. ஆண்டுதோறும், ஒரு குறிப்பிட்ட தொகைவரை குலுக்கல்மூலம் மீட்கவேண்டிய கடன் பத்திரங்களைப் பொறுக்கி எடுத்து மீட்பது அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட எண்கள் வரையுள்ள கடன் பத்திரங்களை மீட்பது ;
5. ஒரு குறிப்பிட்ட உயர்ந்தபட்ச விலைக்குட்பட்டு அக் கடன் பத்திரங்களை வெளிச் சந்தையில் கம்பெனியே வாங்கு வதன்மூலம் மீட்பது.

முதலிரண்டு முறையின்மூலம் மீட்கும்பொழுது மீட்புப்பற்றிய அறிவிப்பு ஒன்றைச் செய்தித்தாளில் வெளியிடவேண்டும் ; பதிவு செய்யப்பட்ட கடன் பத்திரதாரர்களுக்கு ஒரு சுற்றறிக்கைமூலம் மீட்புப்பற்றித் தெரிவிக்கப்படும். மீட்பதற்குப் பதினைந்து நாளுக்கு முன்னதாகவே கம்பெனியின் மாற்றப் பதிவேடுகள் மூடி வைக்கப்படும்.

கடன் பத்திரங்களை மீட்கும்பொருட்டு வேண்டிய நிதி வசதிகளை இயக்குநர்கள் முன்னேற்பாடாகச் செய்துவைக்க வேண்டும். எனவே, கடன் பத்திரங்களை வெளியிடும்பொழுதே அதுபற்றிய சரத்துகளைக் கம்பெனி தீர்மானிக்கும். உதாரண மாக, கம்பெனியின் வருடாந்தர இலாபத்திலிருந்து ஒரு குறிப் பிட்ட தொகையை அல்லது சதவிகிதத்தை மீட்புக் காரணத்

திற்காக ஒதுக்கிவைத்துக் ' கடன் கழிவு நிதி'யை (Sinking Fund) ஏற்படுத்தலாம். இதுவே ' கடன் பத்திர மீட்புநிதி ' (Debenture Redemption Fund) எனப்படும். கடன் பத்திரங்களை மீட்கும் காலம் வரை இந் நிதி வட்டியுடன் பெருகிக்கொண்டுவரும்.

மீட்கப்பட்ட கடன் பத்திரங்களின் மறுவெளியீடு (பி. 121)

கம்பெனியால் வெளியிடப்பட்ட மீட்சிக் கடன்பத்திரங்கள் மீட்கப்பட்டதும், அவற்றையே மறுபடியும் வெளியிடலாம் அல்லது அவற்றிற்காக வேறு கடன்பத்திரங்களையும் வெளியிடலாம். ஆனால், இத்தகைய மறுவெளியீட்டிற்குப் புறம்பான அல்லது வெளியீட்டைத் தடைசெய்யும் சரத்துகள் வெளிப்படையாகவோ உட்கிடையாகவோ சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் இல்லாதிருக்கவேண்டும். மேலும், தக்க தீர்மான மொன்று இயற்றப்பட்டு அக் கடன்பத்திரங்கள் கம்பெனியால் ரத்துச் செய்யப்படாமலிருக்கவும் வேண்டும். மீட்சி செய்யப்பட்ட வகைக் கடன்பத்திரத்தைத் தவிர வேறு வகைக் கடன்பத்திரத்தை மறுவெளியீடாக வெளியிட முடியாது. எனவே, மறுபடியும் வெளியிட்ட கடன்பத்திரங்களின் மீட்சிக்காலம், முதல் வெளியீட்டில் இருந்ததைப்போலவே இருக்கும். முத்திரை வரிக்காக மறுவெளியீட்டின்மூலம் வெளியிடப்பட்ட கடன் பத்திரங்களைப் புதிய கடன் பத்திரங்களாகவே கருதவேண்டும். மறு வெளியீட்டின்பேரில் கடன் பத்திரங்களை வாங்கியிருக்கும் கடன் பத்திரதாரர்களுக்கும் முன்னைய வெளியீட்டைப்போலவே சகல உரிமைகளும் உண்டு. கடன் பத்திரங்களைப் பணம் கொடுத்து வாங்கும்பொருட்டு எவரேனும் கம்பெனியிடம் ஒப்பந்தம் செய்திருந்து அவைகளை வாங்க மறுத்தால் நீதிமன்ற உத்தரவின்மூலம் ஒப்பந்தப்படி அவரை வாங்கச்செய்யலாம் (பி. 122).

கடன்பத்திரதாரர்களின் பதிவேடும் முதற்குறிப்பு அகராதியும் (பி. 152)

அத்தியாயம் 18-ல் பார்க்கவும்.

கடன் பத்திரதாரர்களின் உரிமைகள்

பிணையமுடைய அல்லது பிணையமற்ற கடன் பத்திரத்தையுடைய எவரும் (1) தமக்குச் சேரவேண்டிய அசலையும் வட்டியையும் பெறவும், (2) விரும்பினால், கம்பெனி தனது கடனைத் திருப்பித் தரமுடியாத காரணத்தினால் பி. 439-ன்கீழ் அக் கம்பெனியைக் கலைத்துவிடுமாறு நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கவும் உரிமைகள் உண்டு. இதைத் தவிர மேலும் பிணையமுடைய கடன் பத்திரதாரருக்குப்பின்வரும் உரிமைகளும் உண்டு :

1. பணத்தைச் செலுத்தக் கம்பெனி தவறினால், தனக்காகவும் மற்றக் கடன் பத்திரதாரர்களுக்காகவும் பிணையமாக வைக்கப் பட்ட சொத்துகளை விற்று அப் பணத்தைப் பெற்றுக்கொள் ளலாம் ;

2. சில நிபந்தனைகளை நிறைவேற்றுவதன்பேரில் கடனுளி சொத்ததிகாரியை நியமிக்கலாம் ;

3. கடன் பத்திரங்களை மீட்கும் கம்பெனியின் உரிமையைத் தடுப்பதற்காக மீட்புரிமை அடைப்பு (Fore-closure) பெறவேண்டி நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பம்செய்யலாம் ;

4. கடன் பத்திரதாரர்களின் நன்னம்பிக்கைப் பத்திரத்தில் வேண்டிய அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருந்தால், நம்பிக்கையாளர் களின்மூலம் கம்பெனியின் சொத்துகளை விற்கலாம் ;

5. கம்பெனி திவாலானால் தாம் கொடுத்த கடனுக்குக் கம்பெனியிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பிணையம் போதவில்லை யெனில் மீதித்தொகையைக் கம்பெனியிடம் உரிமையுடன் கேட்க லாம் ; அல்லது தாம் கம்பெனியிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பிணையத்தை அதனிடமே திரும்பக் கொடுத்துவிட்டுத் தம் முழுக் கடன்தொகையையும் காட்டி மொத்தக் கடன் தொகையையும் பெற உரிமையுண்டு. கடன் பத்திரதாரர் கம்பெனிக்கு ஏதேனும் செலுத்தவேண்டியிருப்பின் அதைத் தமக்கு வரவேண்டிய தொகைக்காக அவர் சரிக்கட்டிக்கொள்ள முடியாது. அவர் முதலில் கம்பெனிக்குச் சேரவேண்டியதைச் செலுத்திய பின்னரே தமக்குச் சேரவேண்டிய தொகையைப் பெற உரிமையுண்டு [In Re Brown and Gregory Ltd. (1904) 1. Ch. 627].

கடன் பத்திரங்களை மாற்றுதல்

கடன் பத்திரங்களை மாற்றும் முறை அதனதன் வகையைப் பொறுத்ததாகும். பங்குரிமைச் சீட்டை மாற்றுவதைப்போலவே கொணர்பவர் கடன் பத்திரத்தையும் மாற்றலாம். கொணர்பவர் கடன்பத்திரம் வணிக வழக்கில் மாற்றுமுறை யாவணமாகக் கருதப்படுவதால் அப் பத்திரத்தைப் பிறருக்குக் கைமாற்றிக் கொடுப்பதன்மூலம் அதிலுள்ள உரிமைகள் மாற்றிப்பெறுபவ ருக்கு மாற்றப்படும் ; மேலும், அத்தகைய மாற்றம்பற்றிக் கம்பெனியின் கடன் பத்திர மாற்றப்பத்திரத்தில் பதியக்கூடத் தேவையில்லை. மாற்றப்படவேண்டிய கடன் பத்திரம் பதிவு செய்யப்பட்ட கடன்பத்திரமாயின், அக் கடன் பத்திரத்தின் பின் பக்கத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டுத்தான் அவற்றைப் பிறருக்கு மாற்றமுடியும். உதாரணமாக, மாற்றுப் பத்திரத்தின்மூலமே அவ்வகைக் கடன்பத்திரங்களை மாற்றமுடியு

மென்று அக் கடன் பத்திரத்தின் பின்பக்கத்தில் ஒரு நிபந்தனை கொடுக்கப்பட்டிருப்பின், பங்குமாற்றத்தைப்போலவே மாற்றப் பத்திரத்தை எழுதி அதனுடன் கடன் பத்திரத்தையும் சேர்த்துக் கம்பெனியின் அலுவலகத்தில் கொடுத்துப் பதிவுசெய்யப்படும். பின்னர், இம் மாற்றம் அனுமதிக்கப்பட்ட தேதி, மாற்ற எண், மாற்றிப்பெறுபவரின் பெயர் போன்ற விவரங்கள் மாற்றப்பட்ட கடன் பத்திரத்தின் பின்புறத்தில் குறித்துவைக்கப்பட்டுச் செயலரோ இயக்குநரோ இதற்காக அனுமதிக்கப்பட்ட கம்பெனியின் மற்ற அதிகாரியோ துணைக்கையெழுத்திட்டு அம் மாற்றத்தை உறுதிப்படுத்தலாம்.

கடன் பத்திரத் தொகுப்பைப் பிறருக்கு மாற்றும்பொழுது பழைய தொகுப்புச் சான்றை ரத்துச் செய்துவிட்டுப் புதிய தொகுப்புச் சான்றைக் கம்பெனியின் பொது முத்திரையுடனும் செயலரின் அல்லது இயக்குநரின் கையொப்பத்துடனும் வெளியிடவேண்டும். ஆனால், கடன்பத்திரத் தொகுப்பின் மதிப்பில் ஒரு பகுதியைமட்டும் மாற்றும்பொழுது அம் மாற்றத்துக்குச் சான்றிதழ் அளித்து, கிட்டத்தட்ட பங்குத்தொகுப்பின் மாற்றத்தைப் போலவே, மீதச் சீட்டு ஒன்றையும் மாற்றுபவருக்குக் கம்பெனி கொடுக்கும். கடன் பத்திரத்தில் வேறுவிதமாகக் கூறப்பட்டிருந்தாலொழிய, மாற்றுபவருக்கும் கம்பெனிக்கும் இடையேயுள்ள நியாயமான உரிமைகளுக்கும் தடைகளுக்கும் உட்பட்டுத்தான் இம் மாற்றத்தின்மூலம் மாற்றிப்பெறுபவர் உரிமை பெறமுடியும். இம் மாற்றத்தைப் பதிவுசெய்ய இயக்குநர் அவை மறுத்தால், அதுபற்றிய மறுப்பு அறிவிப்பு ஒன்றை மாற்றத்திற்காகக் கம்பெனியிடம் கடன் பத்திரத்தையும் மாற்றப் பத்திரத்தையும் ஒப்படைத்த நாளிலிருந்து இரண்டு திங்களுக்குள் மாற்றுபவருக்கும் மாற்றிப்பெறுபவருக்கும் அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.

இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு

தனது சொத்துகளின் பேரில் பொருட்பிணைப் பொறுப்பை ஏற்படுத்திக் கடன் வாங்க ஒரு கம்பெனிக்கு அதிகாரமுண்டு. பொருட்பிணைப் பொறுப்பு (Charges) இருவகைப்படும்.

1. மாறா அல்லது குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பு (Fixed charge). அதாவது கம்பெனியின் குறிப்பிட்ட சொத்தின் பேரில் ஏற்படுத்தும் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு. உதாரணமாக, கம்பெனியின் கட்டடத்தின் அல்லது எந்திரத்தின்பேரில் இவ்வகையில் பொருட்பிணைப் பொறுப்புரிமை உடையவரின் இசைவின்றி அச் சொத்துகளைத் தன் விருப்பம்போல் கம்பெனி பயன்படுத்த முடியாது.

2. இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு (Floating charge) : இது ஒரு நியாய ஒற்றியாகும் (equitalbe charge). எப்பொழுதும் மாறிக்கொண்டிருக்கும் சொத்து அல்லது சொத்துகளின்மீது ஏற் படுத்தப்படும் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு ஆகும். ஒருசில நிகழ்ச்சி ஏற்படுவதன் காரணமாக இவ் வகைப் பொறுப்புக் குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பாக மாறிவிடும்; மற்றபடி பொருட்பிணைப் பொறுப்புடையவரின் இசைவின்றி அச் சொத்துகளைக் கம்பெனி பயன்படுத்திவரலாம். ஆனல், இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு, குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பாக மாறினல் பொருட்பிணைப் பொறுப்புரிமையுடைய வரின் இசைவின்றி அச் சொத்துகளைக் கம்பெனி பயன்படுத்த முடியாது.

இவ் விரண்டு வகைகளில் இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு வணிக வழக்கத்தில் பெரிதும் இருந்துவருகின்றது. நீதிபதி ரோமர் பிரபு ஒரு வழக்கில் [Romer L.J. In Re Yorkshire Wool Combers Association, Ltd. (1903) A. C. 81] கூறியுள்ளதுபோல இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பிற்கு முக்கிய மூன்று சிறப்பியல்புகள் உண்டு.

(1) கம்பெனியிடம் தற்போதுள்ள அல்லது வருங்காலத்தில் கம்பெனி பெறும் ஒருவகைச் சொத்துகளின்மேல் ஏற்படுவது ;

(2) அவ்வகைச் சொத்துகள், கம்பெனி தன் தொழிலைத் தொடர்ந்து நடத்தும் காலத்தில், அவ்வப்பொழுது மாறிக்கொண் டேயிருக்கும் ;

(3) இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு உரிமையுடையவர்கள் கம்பெனியின்பேரில் ஏதேனும் நடவடிக்கை எடுத்தாலொழிய, கம்பெனி அவ்வகைச் சொத்துகளைத் தனது தொழிலுக்குப் பயன்படுத்தி வணிகத்தைத் தொடர்ந்து நடத்தலாம்.

உதாரணமாக, கம்பெனியின் கையிருப்புச் சரக்குகளைப் பிணைய மாக வைத்து இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பை ஏற்படுத்திக் கடன் பெற்றால், அது தனது வணிகத்திற்கு அக் கையிருப்புச் சரக்குகளைப் பயன்படுத்தலாம். கையிருப்புச் சரக்குகளின் நிலை அல்லது மதிப்பு நாளுக்கு நாள் மாறிக்கொண்டே இருக்கலாம். இங்குக் குறிப்பிடப் படும் இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு (குறிப்பிட்டவகைச் சொத் துக்கு) கையிருப்புச் சரக்குகளுக்கு மட்டுமே செல்லும். கம்பெனி கலைக்கப்படும்பொழுதும், கம்பெனி தன் தொழிலை அல்லது வணி கத்தை நிறுத்தும்பொழுதும், கம்பெனிக்காகச் சொத்தாட்சி அதிகாரியொருவர் நியமிக்கப்படும்பொழுதும் இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புக் குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பாக மாறிவிடும் [Lord Macnaghten in Re Government Stock Investment Co., Ltd. (1897) A. C. 81].

அசையாச் சொத்துகளின்பேரில் ஏற்கெனவே குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ஒன்று ஏற்படுத்தியிருந்து அச் சொத்து களின்பேரில் மேலும் இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு ஒன்று ஏற்படுத் தப்படுமாயின் இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புரிமையுடையவருக்கு முன்னுரிமை கிட்டாது. ஒரே சொத்தின்பேரில் இரண்டு குறிப் பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பு வேறுபட்ட காலத்தில் ஏற்படுத்தியிருப்பின், முதலில் பொருட்பிணைப் பொறுப்புரிமை பெற்றவருக்கு அச் சொத்தின்பேரில் முன்னுரிமை கிடைக்கும் [The State of A. P. *vs*. Raja Ram Varu (1916) A. P. 233]. இழை வுறு பற்றுப் பொறுப்பிற்குள்ளான சொத்துகளைத் தனது வணி கத்திற்காகப் பயன்படுத்திக்கொள்ள கம்பெனிக்கு உரிமையுண்டு ; எனவே, அதே சொத்துகளின்பேரில் மறுபடியும் குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பையும் ஏற்படுத்தலாம் ; ஆனால், அச் சொத்துகளின்பேரில் முன்னமேயே இழைவுறு பற்றுப் பொறுப் புரிமையுடையவருக்கே முன்னுரிமை கிடைக்கும். ஒரு வழக்கில் கம்பெனியொன்று சரிசமச் சரத்துடைய கடன் பத்திரங்களை இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புடன் இருமுறை வெளியிட்டது. பின்னர், அதே சொத்துகளின்பேரில் பிணையப் பத்திரத்தின் மூலம் குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பை ஏற்படுத்தி £ 4000 வரை கடன் வாங்கியது. கம்பெனியிடமிருந்து இக் கடனைத் திருப்பிப்பெற முடியாதபொழுது தனக்கு நியாய ஒற் றியை வழங்குமாறு கம்பெனியின்மீது அக் கடனீந்தோர் வழக்குத் தொடுத்தார். ஆனால், அச் சொத்துகளின்பேரில் முன்னமேயே இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு உரிமையுடையவருக்கு முன்னுரிமை யும், இரண்டாவதாகக் குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பின் மூலம் கடனீந்தோருக்கு இரண்டாவது உரிமையும் வழங்குமாறு தீர்ப்பளிக்கப்பட்டது [Wheatley *vs*. Silkstone Coal Co., Ltd. (1885) 29. Ch. D. 715.]. ஆனால், கம்பெனியின் சொத்துகளின் மேல் முன்னுரிமையுடைய இழைவுறுபற்றுப் பொறுப்புரிமை குறிப் பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பாக மாறியபின்னர் அதேசொத்து களைக் கம்பெனி அடைமானம் செய்ய முடியாது. மேலும், கடன்பத்திரத்தில் வேறுவிதமாகக் கூறப்பட்டிருந்தாலொழிய ஏற்கெனவே இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புக்குள்ளான சொத்துகளை மறுபடியும் அதே சொத்துகளின்பேரில் முன்னுரிமையுடைய இரண்டாவது இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பை ஏற்படுத்த முடி யாது. இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புக் குறிப்பிட்ட பொருட் பிணைப் பொறுப்பாக மாற்றப்படுவதற்குரிய மூன்று காரணங் களில் எவையேனும் ஒன்றன் காரணமாகக் கம்பெனியின்பேரில் தக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தாலொழிய, அமைப்புமுறை யேட்டின் நோக்கச் சரத்துக்குட்பட்டுக் கம்பெனி தனது தொழில்

நிலையம் முழுவதையுமே விற்கலாம் [State of Madras *vs*. Electric Tramways Co., (1957) Mad. 169 ; Re Borax Co., (1901) (1. Ch. 326]. இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு, குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பாக மாறுமுன்,

1. குத்தகைப் பாக்கிக்காக நிலச்சுவான்தார் ஒருவர் அச் சொத்துகளைச் சப்தி செய்யும்பொழுதும்,
2. கடனீந்தோர் ஒருவர் அச் சொத்துகளின்மேல் கார்னீசி உத்தரவு (Garnishee Order) ஒன்றைப் பெறும்பொழுதும்,
3. தீர்ப்புக் கடனீந்தோர் (Judgement Creditor) ஒருவர் கம்பெனியின் சரக்குகளைப் பற்றுகைசெய்து அவற்றை விற்கும்பொழுதும்,
4. முன்னுரிமைபெறும் இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புடைய கடன்பத்திரங்களைக் கம்பெனி வெளியிட்டிருப்பதன் உண்மையை யறியாமல் நன்னம்பிக்கைபேரில் உரிமைப்பத்திரங்களுடன் ஒருவர் அடைமானம் பெறும்பொழுதும்,

இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புரிமைகள் மேற்கூறியவர்களுக்காகத் தள்ளிவைக்கப்படும். கம்பெனிச் சொத்துகளின்மீது இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு ஏற்படுத்தப்பட்ட நாளிலிருந்து 12 திங்களுக்குள் கம்பெனியின் கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப் படுமாயின், இப் பொறுப்பு ஏற்படுத்தப்பட்ட நாளில் கம்பெனியின் கடன் தீர்க்கும் நிலைமை வகையுள்ளதாக இருந்ததாக நிரூபிக்கப்பட்டாலொழிய, ஒருசில விதிவிலக்கிற்குட்பட்டு, இத்தகைய இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புச் செல்லாமற்போகும் (பி. 534).

பொருட்பிணைப் பொறுப்பைப் பதிவுசெய்தல்

இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பாயினும் அல்லது குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பாயினும், அசையாச் சொத்துகளின் மேல் பொருட்பிணைப் பொறுப்புடைய கடன்பத்திரங்களைக் கம்பெனிச் சட்டத்தின் 125ஆவது பிரிவின்படியும், மற்றும் பதிவுச் சட்டத்தின் 17ஆவது பிரிவின்படியும், பதிவுசெய்தாக வேண்டும். எனவே, பதிவுச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பதிவுசெய்யாமல் எந்தவொரு பொருட்பிணைப் பொறுப்பையும் உண்டாக்க முடியாது. கம்பெனியோடு வணிகத் தொடர்புகொள்ளும் கடனீவோர்களின் நன்மைக்காகவே இவ்வாறு செய்யப்பட்டுள்ளது. ஏனென்றால், பிணையமாகக் கொடுக்கப்படும் கம்பெனியின் சொத்துகள் ஏற்கெனவே வில்லங்கத்திற் குட்பட்டதா இல்லையா என்னும் உண்மையை இதன்மூலம் அவர்கள் அறிந்துகொள்ள முடியும். கம்பெனிச் சட்டத்தின் 125ஆவது பிரிவின்படி, பொருட்பிணைப் பொறுப்பு உண்டாக்கப்பட்ட 30 தினத்திற்குள் அதுபற்றிய விவரங்களைத்

தேவையான ஆவணங்களுடன் கம்பெனிப் பதிவாளருக்கு அனுப்பி வைத்துப் பதிவுசெய்துகொள்ளவேண்டும். இவ் விவரங்களைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைப்பதில் காலதாமதம் ஏற்பட்டதற்காகக் கம்பெனியால் தக்க காரணம் காட்டப்பட்டதன்பேரில் பதிவாளரால் மேலும் 7 நாள்கள் அவகாசம் தரப்படலாம். மேற்கூறியவாறு பதிவுசெய்யத் தவறினுல் அக் கடன்பணம் உடனே திருப்பிக் கொடுக்கக்கூடியதாயினும் கம்பெனிக் கலைப்பாளருக்கும், மற்றக் கடனீந்தோர்களுக்கும் எதிராக இப் பொருட்பிணைப் பொறுப்புச் செல்லாமற்போகும் [Re Monolithic Building Co., (1915) 84. L. J. Ch. 441].

பதிவுசெய்யத் தவறியதன் காரணமாக எழும் தகராறின் பேரில் நடவடிக்கை எடுக்கும் உரிமை கம்பெனிக்குக்கூடக் கிடையாது [Independent Sales, Ltd. *vs*. Knowles & Foster (1962); 3. A. E. R. 27].

பின்வரும் ஒன்பதும் கட்டாயமாகப் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் :

1. வெளியிடப்படும் கடன்பத்திரங்களைப் பிணையமிடுவதற்காகச் செய்யப்படும் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ;
2. கம்பெனியின் அழையா முதலின்மேல் செய்யப்படும் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ;
3. அசையாச் சொத்துகள் எங்கெங்கு அமைத்திருப்பினும் அவைகளின்மேல் செய்யப்படும் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ;
4. கம்பெனியின் ஏட்டுக் கடன்களின்மேல் செய்யப்படும் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ;
5. கம்பெனியின் அசையும் சொத்துகளின்மேல் செய்யப்படும் அடகு அல்லாத பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ;
6. கையிருப்புச் சரக்குகளையும் சேர்த்துக் கம்பெனியின் சொத்துகளின்மேல் செய்யப்படும் இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு ;
7. பங்கழைப்புச் செய்யப்பட்டுச் செலுத்தப்படாத தொகையின்மேல் செய்யப்படும் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ;
8. கப்பலொன்றின்மேல் அல்லது அக் கப்பலிலுள்ள எந்த விதப் பங்கின்மேல் செய்யப்படும் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ; மற்றும்,
9. தொழில் நன்மதிப்பு, ஆக்குபொருள் உரிமை அல்லது அதன்கீழ்க் கொண்டுள்ள அனுமதியொன்று, வாணிகக்

குறி, வெளியீட்டுரிமை அல்லது அதன்கீழ்க் கொண்டுள்ள அனுமதியொன்று ஆகியவைகளின்மேல் செய்யப்படும் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு.

வாடகைக் கொள்முறையின் (Hire - Purchase System) மூலம் நிதி வழங்கும் ஒருவரின் நிலை பிணையமுள்ள கடனீந்தோரின் நிலையை ஒத்ததாகும். எனவே, வாடகைக் கொள்முறை ஒப்பந் தமும் மேற்கூறியவாறு பி. 125-ன்படி பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் [Official Liquidator, Manusuba Rao & Co ; (P) Ltd. *vs*. Commissioner of Police, Madras (1969) 1 Com. U. 5].

பிரிவு 125-ன்கீழ்ப் பதிவு செய்வதற்காகப் பதிவாளரிடம் அனுப்பிவைக்கவேண்டிய விவரங்கள் பின்வருமாறு :

(அ) ஒரே கோவையின் சரிசமச் சரத்துகளுடைய கடன் பத்தி ரங்களை வெளியிடும்பொழுது பிரிவு 128-ன்படி

(1) அக் கோவையின்மூலம் பிணையமிடப்பட்ட முழுத் தொகை ;

(2) கடன்பத்திர வெளியீட்டை அனுமதித்த தீர்மானத் தின் தேதியும் மற்றும் பிணையப்பத்திரம் எழுதப்பட்ட தேதியும் ;

(3) பொருட்பிணைப் பொறுப்புக்குள்ளான சொத்துகளின் பொதுப்படையான விளக்கம் ;

(4) கடன்பத்திரதாரர்களுக்காக எவரேனும் பொறுப் புரிமையராக நியமிக்கப்பட்டிருப்பின் அவர்களின் பெயர்கள்

ஆகிய விவரங்கள் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டுப் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். பொருட்பிணைப் பொறுப்பை உருவாக்கிய ஆவணத்தையும் அல்லது உறுதிசெய்யப்பட்ட அதன் நகலையும் அல்லது இத்தகைய ஆவணமில்லையெனில் வெளியிடப்பட்ட வகை யின் கடன் பத்திரமொன்றையும் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். பிரிவு 129-ன்படி கடன் பத்திரங்களை வாங்குவதற் காக அல்லது வாங்க ஒப்புதல் அளிப்பதற்காகக் கழிவுத் தொகையோ, தள்ளுபடியோ கம்பெனியால் கொடுக்கப்பட்டிருப் பின் அதுபற்றிய விகிதத்தையும் மற்ற விவரங்களையும் பதிவாளருக் குத் தெரியப்படுத்துதல்வேண்டும்.

(ஆ) மற்றவகைப் பொருட்பிணைப் பொறுப்பாயின்,

(1) பொருட்பிணைப் பொறுப்பு உருவாக்கப்பட்ட தேதி ;

(2) பிணையமிடப்பட்ட தொகை ;

(3) பொருட்பிணைப் பொறுப்புக்குட்பட்ட சொத்துபற்றிய விளக்கம் ;

(4) பொருட்பிணைப் பொறுப்புரிமையுடையவர்களின் பெயர்கள் ;

ஆகிய விவரங்களும் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டுப் பதியப் படவேண்டும் (பிரிவு 130). பிரிவு 125-ன்படி பதிவு செய்யப்பட வேண்டிய பொருட்பிணைப் பொறுப்பைப் பதிவுசெய்துவிட்டால் அச் சொத்துகளை எதிர்காலத்தில் வாங்குவோருக்கு இதுவே ஓர் அறிவிப்பாக அமைகின்றது (பி. 126). பதிவுசெய்யப்பட வேண்டிய பொருட்பிணைப் பொறுப்புக்கு உட்பட்ட எந்தவொரு சொத்தினையாவது கம்பெனிவாங்கினால் வாங்கிய தேதியிலிருந்து 30 நாள்களுக்குள் பிரிவு 125–ல் கூறப்பட்டுள்ளவாறு அதையும் பதிவுசெய்யவேண்டும். தவறினால், கம்பெனியும் அத் தவற்றிற்கு உடந்தையாயிருக்கும் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 500/– வரை அபராதம் செலுத்த நேரிடும் (பி. 127).

பிரிவு 125-ன்படி பதிவுசெய்யப்படவேண்டிய பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ஒன்றை அது ஏற்பட்ட நாளிலிருந்து 30 நாள் களுக்குள் பதிவுசெய்யத் தவறினால், பின்வரும் விளைவுகள் ஏற் படும் :

(1) அப் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு (கம்பெனியைக் கலைத்துக்கொண்டிருக்கும் தறுவாயில்) கம்பெனிக் கலைப் பாளருக்கும் கடனீந்தோர்களுக்கும் எதிராகச் செல்லா மற்போகும் [Calcutta National Bank Ltd. *vs*. Rangoon Tea Co ; Ltd. (1969) AIR].

(2) இப் பொருட்பிணைப் பொறுப்புக் கம்பெனிக்கு எதிராகச் செல்லும். பதிவு செய்யப்படாமையின் காரணத்திற்காக இப் பொருட்பிணைப் பொறுப்பைச் செல்லாதென அறிவிக்கும்படி நீதிமன்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கக் கம் பெனிக்கு உரிமையில்லை [Independent Automatic Sales Ltd. *vs*. Knowles & Foster (1962) W. L. R. 974].

(3) கம்பெனி கலைக்கப்படும்வரை, அடைமானம் செய்ப வருக்குக் கம்பெனியின்மேல் உள்ள உரிமைகளனைத்தும் இப் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு அமல்படுத்த விரும்பு வோருக்குக் கிடைக்கும்.

(4) பதிவுசெய்யப்படாத பொருட்பிணைப் பொறுப்புச் செல்லாதாகையால் கம்பெனியைக் கலைத்துக்கொண்டிருக்கும் பொழுது பொருட்பிணைப் பொறுப்புடையவரின் நிலைமை பிணையமின்றிக் கடனீந்தோரின் நிலையைப் போன்றதாகும்.

(5) செல்லாத பொருட்பிணைப் பொறுப்புச் சம்பந்தமாகக் கொடுக்கப்பட்ட உரிமைப்பத்திரங்களின்மேல் பொருட்பிணைப் பொறுப்புரிமையுடையவருக்குப் பற்றுரிமை கிடையாது [In Re Molton Finance Ltd. (1967) 3. W. L. R. 1561. (C. A.)].

(6) பொருட்பிணைப் பொறுப்பைப் பதிவுசெய்யப்படாமையின் காரணமாகக் கம்பெனி தான் பெற்ற கடனைத் திருப்பித்தர மறுக்க முடியாது. பொருட்பிணைப் பொறுப்புச் செல்லாமற்போயினும் அப் பணம் உடனே செலுத்தக்கூடியதாகின்றது.

(7) பதிவுசெய்யப்படவேண்டிய பொருட்பிணைப் பொறுப்பின் விவரங்களைப் பதிவுசெய்யத் தவறினால், கம்பெனியும் அத் தவற்றிற்கு உடந்தையாயிருக்கும் அதன் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 500/- வரை அபராதம் செலுத்தநேரிடும். பொருட்பிணைப் பொறுப்பின் பதிவுபற்றிய இதரத் தவறுதலுக்காகக் கம்பெனியும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் மேலும் ரூ. 1000/- அபராதமாகச் செலுத்தவேண்டிவரும்.

(8) கம்பெனிக்கு முதலில் கடனீந்தோர் தமது பொருட்பிணைப் பொறுப்புரிமையைப் பதிவுசெய்யத் தவறியிருந்து, பின்னர் அதே சொத்துகளின்பேரில் அக் கம்பெனிக்கு இரண்டாவதாகக் கடனீந்தோர் தமது பொருட்பிணைப் பொறுப்பைப் பதிவுசெய்திருந்தால் இரண்டாமவருக்கு அச் சொத்துகளின்பேரில் முன்னுரிமை கிட்டும் [In Monolithic Co., (1915)1.Ch.643].

கம்பெனியின் வில்லங்கப் பதிவேடும் (பி. 143)
முதற் குறிப்பகராதியும் (பி. 131)

அத்தியாயம் 18-ல் பார்க்கவும்

பதிவாளர் வைத்திருக்கும் வில்லங்கப் பதிவேடு (பி. 130)

ஒவ்வொரு கம்பெனிக்கும் ஒவ்வொரு வில்லங்கப் பதிவேட்டைப் பதிவாளர் வைத்திருக்கவேண்டும்; பதிவுசெய்யப்படவேண்டிய பொருட்பிணைப் பொறுப்புகள் அனைத்தையும் பதிந்து

வைக்கவேண்டும். குறிப்பிட்ட கட்டணத்தைச் செலுத்துவதன் பேரில், பதியப்படவேண்டிய பொருட்பிணைப் பொறுப்புப்பற்றிய விவரங்களை அந்தந்த ஏடுகளில் பதிவாளர் பதிந்துவைப்பார். பிரிவு 125, 128, 129 ஆகியவைகளின்படி பதிவாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்படவேண்டிய விவரங்களையும் ஆவணங்களையும் கம்பெனி அனுப்பிவைத்தல்வேண்டும்.

பிரிவு 134-ன்படி, கம்பெனியால் உருவாக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு பொருட்பிணைப் பொறுப்பையும் பதியவேண்டியது கம்பெனியின் கடமையாகும். கடனீந்தோரும்கூடப் பதிவாளருக்கு விண்ணப்பித்துத் தமது பொருட்பிணைப் பொறுப்புரிமைபற்றிப் பதிந்து கொள்ளலாம். பதிவுசம்பந்தமாகப் பதிவுக்கட்டணம் ஏதேனும் கடனீந்தோரால் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அக் கட்டணத்தைக் கம்பெனியிடமிருந்து அவர் பெற்றுக்கொள்ளலாம். பொருட் பிணைப் பொறுப்பு,பதிவுசெய்யப்பட்டதற்குச் சான்றுகப் பதிவாளரால் பதிவுச் சான்றென்று வழங்கப்படும். பொருட்பிணைப் பொறுப்பின் பதிவுபற்றிச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள சடங்குகள் யாவும் நிறைவேற்றப்பட்டுவிட்டன என்பதற்கு இச் சான்றே முடிவான ஆதாரமாகும் (பி. 132). பிரிவு 133-ன்படி, இப் பதிவுச்சான்றின் நகல் ஒன்று கம்பெனியால் வெளியிடப்பட்ட ஒவ்வொரு கடன்பத்திரத்திலும் அல்லது கடன்பத்திரத் தொகுப்பிலும் புறக்குறிப்பிடப்படவேண்டும். தவறினல் ரூ. 1000/- வரை அபராதம் செலுத்தநேரிடும்.

கடன் தீர்ப்புப்பத்திரம் (பி. 138 முதல் 140 வரை)

பதிவுசெய்யப்பட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பின்மூலம் வாங்கிய கடன்தொகை முழுவதையும் கம்பெனி திருப்பிக்கொடுக்கும்பொழுது அதுபற்றிப் பதிவாளருக்குக் கடனைத் திருப்பிக் கொடுத்த நாளிலிருந்து 30 தினத்திற்குள் தெரிவிக்கவேண்டும். இச் செய்தியை அறிந்தவுடனே, கடன் தீர்க்கப்பட்டதுபற்றிப் பொருட்பிணைப் பொறுப்புரிமையுடையவருக்குப் பதிவாளர் தெரியப்படுத்திக் கடன் தீர்க்கப்பட்டதுபற்றிப் பதிவேட்டில் ஏன் பதியக்கூடாது என்பதற்கான காரணத்தை 14 நாள்களுக்குள் தெரிவிக்குமாறு கேட்டுக்கொள்வார்; அவரால் தக்க காரணங்கள் காட்டப்படவில்லையெனில் அல்லது மறுப்புத் தெரிவிக்கப்படவில்லையெனில் கடன் தீர்க்கப்பட்டதுபற்றிப் பதிவேட்டில் பதிவாளர் பதிந்துவைப்பார். காரணங்கள் காட்டப்பட்டிருப்பின் அல்லது மறுப்புத் தெரிவிக்கப்பட்டிருப்பின் அதுபற்றிய குறிப்புக் குறித்துவைக்கப்பட்டுக் கம்பெனிக்குப் பதிவாளரால் தெரிவிக்கப்படும் (பி. 138). கடன் தீர்க்கப்பட்டதுபற்றிப் பதிவாளருக்குக் கம்பெனியால் தெரிவிக்கப்படவில்லையெனினும் வேறு வழி

களில் தமக்குக் கிடைத்த சரியான சாட்சிகளின்மூலம் கடன் (முழுதுமோ, பகுதியாகவோ) தீர்க்கப்பட்டதை அல்லது சொத்துகள் விடுவிக்கப்பட்டதைப் பதிவாளர் அறிந்துகொண்டாலும் அதுபற்றிய விவரங்களைப் பதிவேட்டில் பதிவாளரே பதியலாம் (பி. 139). இப் பதிவின் நகலொன்று பதிவாளரால் கம்பெனிக்கும் அனுப்பிவைக்கப்படும் (பி. 140).

குறித்த காலத்திற்குள் பொருட்பிணைப் பொறுப்பொன்று பதிவு செய்யப்படவில்லையெனில் அல்லது பொருட்பிணைப் பொறுப்பில் ஏற்பட்ட மாற்றங்கள் அல்லது கடன்பத்திரங்களின் வெளியீடுபற்றிய விவரங்களைப் பதிவாளருக்குத் தெரியப்படுத்தத் தவறினாலும் அல்லது கடன் தீர்க்கப்பட்டதுபற்றிப் பதிவாளருக்குத் தெரியப்படுத்தத் தவறினாலும், அல்லது பதிவேட்டிலோ கடன் தீர்ப்புப்பத்திரத்திலோ சில தவறான செய்திகள் இடம் பெற்றிருப்பின், பிரிவு 141-ன்படி, விடப்பட்ட விவரங்களைப் பதிவதற்கான அல்லது தவறான செய்திகளைத் திருத்துவதற்கான காலவரையறையை அதிகரிக்க நீதிமன்றத்துக்குத் தக்க அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. வில்லங்கப் பதிவேட்டைத் திருத்துவதற்கான உத்தரவைப் பெறவேண்டிக் கம்பெனியோ அதில் ஈடுபாடுடைய மற்றவரோ நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கலாம். பதிவு செய்யத் தவறியது அல்லது தவறான செய்திகள் சேர்க்கப்பட்டது (1) தற்செயலாகவோ, (2) கவனக்குறைவினாலோ, வேறு சில சரியான காரணங்களினாலோ, (3) கடனீந்தோர்களின் அல்லது பங்குதாரர்களின் உரிமைகள் பாதிக்கப்படாதவாறோ, (4) நேர்மையான மற்றும் நியாயமான காரணங்களினாலோ நிகழ்ந்திருப்பின் நீதிமன்றம் அக் குற்றத்தை மன்னித்து வில்லங்கப் பதிவேட்டைத் திருத்துவதற்கான உத்தரவை வழங்கலாம்.

11. பங்குதாரர்களின் சங்கம்

கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிகளின் நிருவாக அமைப்பின் அடிப் படைக் கருத்து, கம்பெனி மக்களாட்சி முறைப்படி நடைபெற வேண்டுமென்பதேயாகும். பிரதிநிதித்துவ அரசியலமைப்பு ஆட்சி யைப் போன்று இயக்குநர்கள் பங்குதாரர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்ட பிரதிநிதிகள். பங்குதாரர்களாகிய வாக்காளர்களுக்குப் பொறுப்பு வாய்ந்த பிரதிநிதிகளாகிய இயக்குநர்களால் கம்பெனி நடத்தப்படுவதால் இதன் நிருவாகம் மக்களாட்சி நிருவாக இயல் புடையதாகிறது. பங்குதாரர்கள் தம் பிரதிநிதிகளாகிய இயக் குநர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் தக்க கருத்துச் செலுத்தவேண்டும். அவர்கள் தங்கள் உரிமைகளை உணர்ந்து சரியான முறைகளில் பயன்படுத்தத் தெரிந்திருக்கவும் வேண்டும். அவ்வாறில்லையெனில், மக்களாட்சி சிலராட்சியாக (Oligarchy) மாறிவிடக்கூடும்.

பங்குதாரர்கள் தம் உரிமைகளைச் சரியாகப் பயன்படுத்தினால், இயக்குநர்கள் கம்பெனியின் நிருவாகத்தைத் திறமையாக நடத்து வதில் மிகுந்த கருத்துச் செலுத்துவர். ஆனால், பங்குதாரர்களின் அதிகாரங்கள் உண்மையில் நன்கு பயன்பட வேண்டுமானால் அவர் கள் தனித்தனியே செயலாற்றுவதில் பயனில்லை ; ஒன்றுபட்டே செயலில் ஈடுபடவேண்டும்.

பரவலான பங்குரிமையின் காரணமாக உரிமையாளர்களான பங்குதாரர்களுக்கும் கம்பெனியின் நடைமுறையை முடிவுசெய்யும் நிருவாகிகளுக்கு மிடையே தொடர்பில்லாமற் போய்விடுகிறது. உரிமை பரவலாக ஆக ஆகப் பங்குதாரர்கள் கம்பெனியின் செயல் களில் ஈடுபடும் வாய்ப்புக் குறைந்துவிடுகிறது. இங்கிலாந்தில் கோகன் குழு என்ற கம்பெனிச் சட்டத் திருத்தக் குழுவினரும் இதைப்பற்றித் தம் அறிக்கையில் (1948) குறிப்பிட்டுள்ளனர். 'இலாப ஈவுகள் ஒழுங்காக வந்துகொண்டிருக்கும் வரையில் தம் முதலீட்டைப்பற்றிக் கருத்துச் செலுத்தாமலும் தம் உரிமை களை முற்றிலும் பயன்படுத்துவதற்குப் போதிய நேரமும் பயிற்சி

யும் பணமும் ஒன்றுசேர முடியாத அளவுக்குப் பரவியுமிருக்கின்ற கணக்கற்ற சிறிய பங்குதாரர்களிடையே கம்பெனியின் பங்குகள் பரவியிருப்பதால், பங்குதாரர்கள் இயக்குநர்களின்மேல் செலுத் தப்படுவதாகக் கருதப்படும் கட்டுப்பாடு என்பது கானல் நீராக மாறிவருகின்றது' என்று அக் குழுவினர் கூறியுள்ளனர். தென் ஆஃப்பிரிக்காவின் மில்லின் (Millin) குழுவினரும் ஏறக்குறைய இத்தகைய கருத்தையே தெரிவித்துள்ளனர். சென்னை உயர்நீதி மன்ற நீதிபதி இராமசாமியும் இக் கருத்தை 1960ஆம் ஆண்டு ஒரு வழக்கில் வலியுறுத்தினர் [Southern Automatic Corporation Private Ltd.; In Re 1960. 30. Comp. case. 119].

இத்தகைய குறைகளைக் களைவதில் பங்குதாரர்களின் சங்கம் பெரிதும் பயன்படுமென்பதில் சிறிதும் ஐயமில்லை. இச் சங்கங்கள் தொழில்வாரியாகவும் வட்டாரவாரியாகவும் அமைக்கப்படலாம். உதாரணமாக, பம்பாய்ப் பங்குதாரர்களின் சங்கம். பின்னர் அவைகளையெல்லாம் இணைக்க அகில இந்தியச் சங்கம் ஒன்று தோன்றவேண்டும். இக் கருத்து நடைமுறையில் வெற்றிபெற வேண்டுமாயின் இரண்டு நிபந்தனைகளை நிறைவேற்றவேண்டும். இயக்குநர்கள் பெரும்பாலும் 'பெரிய' பங்குதாரர்களின் பிரதி நிதிகளாவர். பங்குதாரர்களின் சங்கம் அத்தகைய 'பெரிய' முதலீட்டார்களின் பிடியில் சிக்கப்படாமல் இருக்க முயலவேண்டும். இரண்டாவதாக, பங்குதாரர் சங்கம் ஒருவருக்கு ஒரு வாக்குரிமை என்ற கொள்கைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளால் நடத்தப்பட வேண்டும்.

பங்குதாரரின் உரிமைகள் சட்டத்திலும், அமைப்புமுறை யேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும் மற்றும் பொதுச் சட்டத்தி லும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. சட்டத்திஞல் கொடுக்கப்பட்டிருக் கும் உரிமைகளை அமைப்புமுறையேட்டின் அல்லது சங்கச் செயல் முறை விதிகளின்மூலம் குறைக்கவோ மாற்றவோ முடியாது. பங்குதாரர்களின் உரிமைகளைப் பின்வரும் தலைப்புகளில் காணலாம் :

பங்குதாரர் தனியொருவரின் உரிமைகள்

1. பங்கொதுக்கலைப்பற்றி அறிந்துகொள்வது ; இறுதிப் பங்கொதுக்கல் கடிதம் அனுப்பப்பட்டாலொழியப் பங்குகள் வாங்குவதற்காக விண்ணப்பித்த ஒப்பந்தம் முழுமை பெறுது. எனவே, இறுதிப் பங்கொதுக்கல் அனுப்பப்படுமுன் கம்பெனிக்குத் தக்க அறிவிப்புக் கொடுத்து விண்ணப்பதாரர் அவ் விண்ணப் பத்தைத் திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ளலாம் ;

2. பங்கொதுக்கல் செய்த தேதியிலிருந்து மூன்று மாதத்திற் குள் பங்குச்சான்றைப் பெறவும் (பிரிவு 113) ;

3. உறுப்பினரின் பதிவேட்டில் பெயரைப் பதிந்துகொள்ளவும் அல்லது அப் பதிவேட்டிலிருந்து விலக்கிக் கொள்ளவும் (பிரிவு 155) ;

4. சங்கச் செயல்முறை விதிகளுக்குட்பட்டுப் பங்குகளை மாற்றவும் அம் மாற்றத்தைக் கம்பெனி ஏற்க மறுத்தால் மத்திய அரசுக்கு விண்ணப்பிக்கவும் (பிரிவு 111) ;

5. கம்பெனி வெளியிடும் புதுப்பங்குகளை வாங்குவதற்குரிய விருப்பு அல்லது வெறுப்பைத் தெரிவித்தல் (பிரிவு 81) ;

6. கூட்டங்களுக்கான அறிவிப்புகளைப் பெறுதல் (பிரிவு 117) ;

7. கூட்டத்தில் ஏதேனும் தீர்மானத்தைக் கொண்டுவந்து விவாதித்து வாக்களிக்கவும் ;

8. பொதுக்கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடுகளைப் பார்வையிடவும் மற்றும் குறிப்பிட்ட கட்டணம் செலுத்துவதன்பேரில் அவற்றின் நகல் ஒன்றைப் பெறவும் (பிரிவு 196) ;

9. கூட்டத்திற்கு மாற்றாளை நியமித்து வாக்களிக்கச் செய்யவும் (பிரிவு 176) ;

10. இலாப ஈவு அறிவிக்கப்பட்ட 42 நாள்களுக்குள் அதைப் பெறவும் ;

11. உறுப்பினர்களின் பதிவேடு, அதன் குறிப்பகராதி, கடன் பத்திரதாரர்களின் பதிவேடு, மற்றும் அதன் குறிப்பகராதி, ஆண்டு விவரத்தாக்கல் ஆகியவைகளைப் பார்வையிடவும் (பிரிவு 163) ;

12. கட்டணம் (ரூ. 1) செலுத்தியதன்பேரில் அமைப்புமுறையேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள், நிருவாக முகவர், செயலர் - கருவூலர் ஆகியவர்களுடன் கம்பெனி செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்களின் நகலைப் பெறவும் (பிரிவு 39) ;

13. சட்டமுறைக்கூட்ட அறிக்கையைப் பெறவும் அதிலுள்ள விவரங்களைப்பற்றி அக் கூட்டத்தில் விவாதிக்கவும் (பிரிவு 165) ;

14. இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாபநட்டக் கணக்கு, தணிக்கையாளரின் அறிக்கை மற்றும் இதனுடன் சேர்க்கப்படவேண்டிச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள இதர ஆவணங்கள் ஆகியவைகளின் பிரதியை ஒவ்வோர் ஆண்டும் பெறவும் (பிரிவு 219) ;

15. பிரிவு 303-ன்கீழ் வைக்கப்பட்டுள்ள இயக்குநர்கள், நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர் ஆகியவர்களின் ஏட்டைப் பார்வையிடவும் (பிரிவு 304) ;

16. உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டைப்பார்வையிடுவதுபோலத் தக்க கட்டணம் செலுத்தி நம்பிக்கைப் பத்திரங்களைப் (Trust-deeds) பார்வையிடவும் அவற்றின் நகலைப் பெறவும் (பிரிவு 118).

பங்குதாரர்களின் குழுவின் உரிமைகள்

1. எந்தவொரு கூட்டத்திலும் வாக்கெடுப்பு எடுக்கும்படி கோரல் (பிரிவு 179);
2. அடுத்த பொதுக்கூட்டத்தில் கொண்டுவரப்படவிருக்கும் எந்தத் தீர்மானத்தைப்பற்றியும் கம்பெனிக்கு அறிவிப்புக் கொடுத்தல் (பிரிவு 188); அல்லது அத் தீர்மானத்தை (1000 வார்த்தைகளுக்கு மிகாமல்) ஓர் அறிக்கையாக உறுப்பினர்களுக்குச் சுற்றறிக்கையாக விடுதல்;
3. அசாதாரணக் கூட்டத்தைக் கூட்டும்படி இயக்குநரவையை அழைத்தல் (பிரிவு 169).

ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் பங்குதாரர்களின் உரிமைகள்

1. இயக்குநர்களின் அறிக்கை, தணிக்கை செய்யப்பட்ட இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாப நட்டக் கணக்கு ஆகியவைகளைப் பெற்று ஏற்றுக்கொள்ளுதல் அல்லது மறுத்தல்;
2. இலாப ஈவுகளை அனுமதித்தல், இயக்குநர்கள் சிபாரிசு செய்த தொகையைக் குறைக்கலாமேயொழிய அதிகரிக்க முடியாது;
3. சுழற்சி முறைப்படி பதவியிலிருந்து ஓய்வுபெறும் இயக்குநர்களுக்குப் பதில் மற்றவர்களை நியமித்தல்;
4. தணிக்கையாளர்களை நியமித்து அவர்களின் ஊதியத்தை நிர்ணயித்தல்.

சிறுபான்மைப் பங்குதாரர்களின் உரிமைகள்

அத்தியாயம் 21-ல் 'பெரும்பான்மையோரின் கொடுமையும் தீய நிருவாகத்தைத் தடுத்தலும்' என்னும் தலைப்பின்கீழ் இவர்களின் உரிமைகள் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன.

கூட்டுப் பங்குதாரர்களின் உரிமைகள்

ஒவ்வொரு கூட்டுப்பங்குதாரரையும் கம்பெனியின் உறுப்பினராகக் கருதவேண்டும். நீதிபதி சாக்ளா கூறியுள்ளதுபோல் தனிக் கம்பெனியையும் பொதுக் கம்பெனியையும் வேறுபடுத்திக் காட்டும்பொழுது தனிக்கம்பெனியிலுள்ள கூட்டுப் பங்குதாரர்களை ஒரு தனி உறுப்பினராகவும், பொதுக்கம்பெனியிலுள்ள கூட்டுப்பங்குதாரர்களைத் தனித்தனி உறுப்பினர்களாகவும் கருதவேண்டும்.

தனிக்கம்பெனி உறுப்பினர்களின் உச்சவரம்பு ஐம்பது ஆகையால் 'தனிக்கம்பெனி' என்னும் சொல்லை வரையறுக்கும்பொழுது மட்டுமே கூட்டுப் பங்குதாரர்களை ஒரு தனி உறுப்பினராகக் கருத வேண்டும். மற்றபடி ஒவ்வொரு கூட்டுப்பங்குதாரருக்கும் தனி உரிமைகள் உண்டு. எனினும், அவர்களின் உரிமைகள் சங்கச் செயல்முறை விதிகளுக்குட்பட்டது.

1. கூட்டுப்பங்குதாரர்களில் ஒருவரிடத்தில் பங்குச்சான்றைக் கொடுத்தால் போதுமானது ;

2. பங்கழைப்புப் பணத்தைச் செலுத்த அவர்கள் தனித்தனியாகவும் கூட்டாகவும் பொறுப்பாவார்கள் ;

3. அவர்களில் ஒருவர் இறந்துவிட்டால் உயிருடன் இருப்பவர்களை அப் பங்குகளின் கூட்டுப் பங்குதாரராகக் கம்பெனி ஏற்றுக் கொள்ளும் ; எனினும் இறந்த கூட்டுப் பங்குதாரர் கூட்டாக மற்றவர்களோடு ஏற்றுக்கொண்ட பொறுப்பிலிருந்து அவருடைய சொத்துகளை விடுவித்துக்கொள்ள முடியாது ;

4. கூட்டுப்பங்குதாரர்களில் எவர் பெயர் உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் முதலிலுள்ளதோ அவரையே மூத்தவராகக் கருத வேண்டும் ; நேரிலோ மாற்றாள் மூலமோ அவர் கொடுக்கும் வாக்கை ஏற்றுக்கொண்டு மற்றக் கூட்டுப்பங்குதாரர்களின் வாக்குகளை நீக்கும் ;

5. கம்பெனியிடமிருந்து பெறும் இலாப ஈவிற்கும் போனசுகளுக்கும் மற்றும் இதரப் பணத்திற்கும் கூட்டுப் பங்குதாரர்களில் எவரேனும் ஒருவர் இரசீது கொடுத்தால் போதுமானது ;

6. கம்பெனிக் கலைப்பிற்காக அவர்களில் எவரேனும் ஒருவர் மனுச் (petition) செய்யலாம்.

அமைப்புமுறையேட்டினாலும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளாலும் அனுமதிக்கப்பட்டு எந்தவகைப் பங்குகளின் உரிமைகளையும் சிறப்புத் தீர்மானத்தின்மூலம் பெரும்பான்மையோரின் ஆதரவுடன் மாற்றினால் அதனால் பாதிக்கப்படும் சிறுபான்மையோர்கள் அல்லது அம் மாற்றத்துக்கு இணங்காதவர்கள் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்துச் செய்யப்பட்ட மாற்றத்தை ரத்து செய்யும்படி கேட்டுக்கொள்ளலாம். வெளியிடப்பட்ட அவ்வகைப் பங்கில் பத்தில் ஒரு பாகத்திற்குரியவர்களுக்குத்தான் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்க உரிமையுண்டு. நீதிமன்றத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் வரையில் செய்யப்பட்ட மாற்றம் செயல்படாது. செய்யப்பட்ட மாற்றம் பாரபட்சமானதாக இருந்தால் நீதிமன்றம் அதை ஏற்றுக்கொள்ளாது.

12. இயக்குநர் - அவை

கம்பெனிச் சட்டத்தில் விளக்கியுள்ளபடி, 'இயக்குநர்' என்பவர் எப் பெயரால் அழைக்கப்பட்டாலும் இயக்குநர் பதவியை வகிப்பவரே இயக்குநர் ஆவார் [பி. 2 (13)]. தனிப்பட்ட இயக்குநர்கள் எல்லோரையும் சேர்த்து மொத்தமாக இயக்குநர்-அவை என்று வழங்கப்படுகின்றது [பி. 252 (3)]. இயக்குநர் அவை கம்பெனியின் முக்கிய நிருவாக அதிகாரக் குழுவாகும். சாதாரணமாகக் கம்பெனி செய்யக்கூடிய செயல்கள் யாவற்றையும் செலுத்தக்கூடிய அதிகாரங்கள் எல்லாவற்றையும் இயக்குநர் அவையே செய்யலாம்; செலுத்தலாம். அமைப்புமுறையேடும், சங்கச் செயல்முறை விதிகளும் இயக்குநர் அவையின் அதிகாரங்களை வரையறை செய்யலாம். மற்றும், அவையின் அதிகாரங்களும் செயல்களும் சட்டத்துக்கும் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தில் வகுக்கும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கும் உட்பட்டவையாகும் (பி. 291). இயக்குநருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் அவர்களின் அவை என்ற முறையில் கூட்டாக வழங்கப்பெற்றுள்ளன. இயக்குநர் அவை உரிமை தந்தால்தான் இயக்குநர் ஒருவரோ சிலரோ அவ்வதிகாரங்களைச் செலுத்த முடியும். இயக்குநரவை இயக்குநர் ஒருவரை நிருவாகியாகவோ நிருவாக இயக்குநராகவோ நியமிக்கலாம். ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையை விரைவாகவும் செம்மையாகவும் செய்துமுடிக்கச் சிறப்புக் குழு ஒன்றையும் அமைக்கலாம். பல பெரிய கம்பெனிகளில் இயக்குநர் அவையை நிதி, பங்கு மாற்று, கட்டடம், தொழில், நியமனம் முதலிய பல குழுக்களாகப் பிரிப்பது வழக்கமாகும். இவையன்றிக் குறிப்பிட்ட செயலைக் கவனிக்க அவ்வப்பொழுது துணைக்குழு நியமிக்கப்படுவதும் உண்டு; அவையைக் குழுக்களாகப் பிரிப்பதற்குச் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் விதிகள் சேர்ப்பது வழக்கம். குழுக்கள் தனித்தனி நடவடிக்கைக் குறிப்பேடுகளை வைத்திருக்கும்; வேண்டும்பொழுது தாம் ஆராய்ந்தவைகளைப்பற்றி இயக்குநரவைக்கு அறிக்கைகளை வழங்கும்.

கம்பெனிச் சட்டத்தின்படி அவையின் கூட்டம் குறைந்தது மூன்று திங்களுக் கொருமுறையாவது கூடவேண்டும். எந்த ஒரு கம்பெனி வகைக்காவது இவ் விதி செல்லாது அல்லது மாற்றங்களுடன் செல்லும் அல்லது ஒருசில நிபந்தனைகளின்மேல் செல்லும் என்று அறிவிக்க மத்திய அரசுக்கு உரிமையுண்டு. காலாண்டுக்

கொருமுறை அவையைக் கூட்டுவதற்கு அலுவல்கள் இல்லையெனில் அக் கம்பெனி விதிவிலக்கைப் பெறலாம். அவைக் கூட்டத்திற் குரிய அறிவிப்பை ஒவ்வோர் இயக்குநருக்கும் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்; இயக்குநர் ஒருவர் இந்தியாவிற்கு வெளியிலிருந்தால் இந்தியாவிலிருக்கும் அவருடைய வழக்கமான முகவரிக்கு இவ் வறிவிப்பை அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். இந்த அறிவிப்பை அனுப்புவதில் கடமை தவறிய அதிகாரி ரூ. 100/-வரை தண்டிக் கப்படுவார் (பி. 285-286).

பொதுக் கம்பெனியிலும் அதன் துணைக் கம்பெனியாக விருக் கும் தனிக் கம்பெனியிலும் குறைந்தது மூன்று இயக்குநரும் பிற கம்பெனியில் இரு இயக்குநரும் இருக்கவேண்டும் (பி. 252). இந்த வரையறைக்குட்பட்டுச் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் குறைந்த அளவு, உச்ச அளவு எண்ணிக்கைகளை விதிக்கும். அந்த உச்ச அளவு எண்ணிக்கைக்குட்பட்டு இயக்குநர் அவையே சில இயக் குநர்களை நியமிக்கலாம். ஆனால், அவர்கள் அடுத்த பொதுக்கூட்டம் நடைபெறும் வரையில்தான் பதவியிலிருக்கலாம் (பி.260). சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் விதித்துள்ள வரையறைகளுக்குட்பட்டு இயக்குநரின் எண்ணிக்கையைக் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தில் மாற்றலாம் (பி. 258).

அவையின் கூட்டத்திற்கு அவையின் மூன்றில் ஒரு பங்கு இயக்குநர்களாவது அல்லது குறைந்தது இரண்டு இயக்குநராவது குறைவெண்ணுகை (Quorum) இருக்க வேண்டும். அவையின் மொத்த இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கையைக் கணக்கிடும்பொழுது பதவி காலியாக இருக்கும் இயக்குநர்களைச் சேர்க்கக் கூடாது. இயக்குநர் அவையில் தனி அக்கறையுள்ள இயக்குநர்கள் மூன்றில் இரண்டிற்குமேல் இருந்தால், எஞ்சியுள்ள அக்கறையில்லாத இயக்குநர்கள் வந்திருந்தால் அவர்களையே குறைவெண்ணுகைக் கொள்ளலாம். ஆனால், எந் நிலையிலும் இரண்டிற்குக்கீழ்க் குறை வெண் போகக் கூடாது (பி. 287). தகுந்த குறைவெண் இல்லாத காரணத்தால் கூட்டம் அடுத்த வாரத்திற்கு அதே கிழமையில் அதே நேரத்தில் அதே இடத்தில் நடக்க இருப்பதாக ஒத்திவைக் கப்படலாம். ஆனால், மாற்றப்பட்ட கூட்டத்தின் கிழமை விடு முறை நாளாகவிருந்தால் அடுத்த வேலைநாளில் கூட்டம் நடை பெறும் (பி. 288). சுற்றறிக்கையின் மூலமும் தீர்மானங்கள் இயற் றப்படலாம். இத்தகைய தீர்மானத்தைச் சுற்றறிக்கைக்கு விடும் பொழுது அது சம்பந்தப்பட்ட சகல பத்திரங்களையும் எல்லா இயக்குநர்களுக்கும் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். தீர்மானத் தைப் பெரும்பாலான இயக்குநர்களும் ஆதரித்தால்தான் அது சரியாக நிறைவேற்றப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.

அவையின் அதிகாரங்களும் செயல்களும் சட்டத்துக்கும் அமைப்புமுறையேட்டிற்கும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளுக்கும் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டம் வகுக்கும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கும் உட்பட்டவை (பி. 291). சட்டத்தின்படி இயக்குநர் அவைக் கூட்டத்தில் தீர்மானங்கள் (சுற்றறிக்கை மூலமல்லாதன) நிறைவேற்று வதன் மூலம் கீழ்க்கண்ட அதிகாரங்களைச் செலுத்தலாம் :

1. பங்குத் தொகையை அழைத்தல் ;
2. கடன் பத்திரங்களை வெளியிடுதல் ;
3. கடன் வாங்குதல் (கடன் பத்திரங்களை வெளியிடாததன் மூலம்)
4. கம்பெனியின் பணத்தை முதலீடு செய்தல் ;
5. கடன் வழங்கல்

கடைசி மூன்று அதிகாரங்களைத் தீர்மானத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தொகைக்குட்பட்டுச் செலுத்துமாறு இயக்குநர் குழுவுக்கு அல்லது நிருவாக முகவர்களுக்கு அதிகாரம் வழங்கலாம் (பி. 292).

மேற்கூறிய ஐந்து அதிகாரங்களைத் தவிரப் பின்வரும் அதிகாரங்களும் இயக்குநர் அவைக்கு உண்டு.

(i) இயக்குநர் பதவியில் தாற்காலிகமாக ஏற்படும் காலியிடத்தை நிரப்புதல் (பி. 262).

(ii) குறிப்பிட்ட சில இயக்குநர்கள் ஈடுபாடுகொண்ட சில ஒப்பந்தங்களுக்கு ஒப்புதல் அளித்தல் (பி. 297).

(iii) ஏற்கெனவே வேறொரு கம்பெனியின் நிருவாக இயக்குநராக அல்லது நிருவாகராக இருப்பவரையே தம் கம்பெனிக்கும் நிருவாக இயக்குநராக அமர்த்துதல் (பி. 316).

(iv) அதே வகுப்புக் கம்பெனிகளின் பங்குகளில் அல்லது கடன் பத்திரங்களில் அதன் செலுத்திய முதலில் 10%-க்கு மிகாமல் முதலீடு செய்தல் (பி. 372).

(v) ஏற்கெனவே வேறொரு கம்பெனியின் நிருவாகியாக அல்லது நிருவாக முகவராக இருப்பவரையே தம் கம்பெனிக்கும் நிருவாகியாக அமர்த்துதல் (பி. 386).

(vi) உறுப்பினர்களின் தம் விருப்பக்கலைப்பில் வகையுடைமைக் கூற்று அளித்தல் (பி. 488).

இயக்குநர் அவை ஏகமனதாக வாக்களித்துத் தீர்மானம் நிறைவேற்றினாலொழிய, பிரிவுகள் 316, 386 மற்றும் 372 ஆகியவைகளினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள செயல்களை மேற்கொள்ள முடியாது.

இயக்குநர் - அவையின்மீதுள்ள தடைகள்

இயக்குநர்-அவை கீழ்க்கண்டுள்ள செயல்களையும் பொதுக் கூட்டத்தின் இசைவுடன் மட்டுமே மேற்கொள்ளலாம் :

1. கம்பெனியின் தொழில் நிலையத்தை விற்கவும் அல்லது குத்தகைக்கு விடவும் ;
2. கம்பெனியின் செலுத்திய கைம்முதல், காப்பிருப்புகள் ஆகிய இவைகளின் கூடுதல் தொகையைவிட மிகுதியான தொகையைக் கடனாக வாங்கவும் ;
3. இயக்குநர் வாங்கிய கடனைத் திருப்பிச் செலுத்தச் சலுகை காட்டவும் ;
4. நம்பிக்கை ஈடுகளல்லாத பிற வழிகளில் முதலீடு செய்யவும் ;
5. அற நிதிகளுக்கும் பிற நிதிகளுக்கும் கொடை வழங்கவும் (பொதுக் கூட்டத்தில் கம்பெனியின் இசைவைப் பெற வேண்டும்) (பி. 293) ;
6. ஏக விற்பனைப் பதிலாள்களை நியமிக்கவும் அவ்வாறே செய்ய வேண்டும் (பி. 294) ;
7. பிரிவு 314-ன்படி சிறப்புத் தீர்மானத்தின் மூலம் கம்பெனியின் இயக்குநரை நியமித்தல் ;
8. பிரிவு 372 (2)-ல் குறிப்பிட்டுள்ள சதவிகிதத்திற்குமேல் கூட்டமைப்பு ஒன்றில் முதலீடு செய்தல் [பி. 372 (4)].

நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர்-கருவூலர் பதவியிலிருந்து விலகிவிட்டாலோ விலக்கப்பட்டாலோ புதியவர்கள் நியமிக்கப் படும் வரையில் இயக்குநர் அவை நிருவாகத்தை நடத்த அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது (பி. 298). இயக்குநருக்குக் கடன் கொடுத்தல் போன்ற சில நடவடிக்கைகளுக்கு இயக்குநர் அவை மத்திய அரசின் முன்அனுமதி பெற்றாக வேண்டும் (பி. 295). தனிப்பட்ட இயக்குநர்களுக்குத் தனி அக்கறையுள்ள சில ஒப்பந் தங்களைப் பொறுத்தவரையிலும் அதிகாரம் கட்டுப்படுத்தப்பட் டுள்ளது. இயக்குநர் தம் பதவியைப் பிறருக்கு மாற்ற முடியாது (பி. 312). பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனி சிறப்புத் தீர்மானத் தின் மூலம் அனுமதித்தாலொழிய இயக்குநர் அல்லது அவரின் கூட்டாளி, அல்லது உறவினர் எவரும் கம்பெனியில் அல்லது அதன் துணைக்கம்பெனியில் ஊதியந்தரும் பதவியை ஏற்கக் கூடாது. ஆனால் நிருவாக இயக்குநர், நிருவாகி, சட்ட ஆலோசகர், வங்கியர், தொழில்நுட்ப ஆலோசகர், கடன்பத்திரதாரர்களின் நம்பிக்கையாளர் போன்ற பதவிகளுக்கு இவ் விதியிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது. இயக்குநர் அல்லது அவரின் உறவினர்

அல்லது கூட்டாளி எவரும் ஊதியம் தரும் பதவியில் அமர்த்தப்பட்டிருந்தால் அடுத்து உடன் வரும் கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தில் அல்லது நியமனநாளிலிருந்து 3 திங்களுக்குள் சிறப்புத் தீர்மானமொன்றின்மூலம் கம்பெனி தனது இசைவை அளித்தாலொழிய அவர்களின் நியமனம் செல்லாமற் போகும். பிரிவு 314 (2-A)-ன்படி கம்பெனியில் ஊதியம் தரும் பதவியை ஏற்கவிருக்கும் தனி நபர் அல்லது நிறுவனம் அல்லது கூட்டமைப்பு ஆகிய ஒவ்வொருவரும் இக் கம்பெனியின் இயக்குநர் எவரோடும் உறவுகொண்டுள்ளவரா இல்லையா என்று உறுதி மொழியவேண்டும். (பி. 314).

மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதியுடன் மட்டுமே இயக்குநர் அவை பின்வரும் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்த முடியும் :

(i) நிருவாக அல்லது முழுநேர அல்லது மாற்றுமுறைக் குட்படாத இயக்குநரின் நியமனம் அல்லது மறுநியமனம் பற்றிய சரத்துகளில் மாற்றம் செய்தல் (பி. 268).

(ii) ஒருவரை முதன்முறையாக நிருவாக அல்லது முழுநேர இயக்குநராக நியமித்தல் (பி. 269).

(iii) இயக்குநருக்குக் கடன் கொடுக்கவும் அல்லது மற்றவரால் கம்பெனி இயக்குநருக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடனுக்காகப் பொறுப்புறுதி அல்லது பிணையம் வழங்கவும் (பி. 295).

(iv) நிருவாக அல்லது முழுநேர இயக்குநர் மற்றும் எந்தவோர் இயக்குநரின் ஊதியத்தை உயர்த்துவதுபற்றிய சரத்து ஒன்றை ஏற்படுத்துதல் (பி. 310).

(v) ஊதியத்தை நேரிடையாகவோ மறைமுகமாகவோ உயர்த்தி நிருவாக அல்லது முழுநேர இயக்குநரை நியமனம் அல்லது மறுநியமனம் செய்தல் (பி. 311).

(vi) நிருவாகரின் ஊதியத்தை உயர்த்துவதுபற்றிய சரத்து ஒன்றை ஏற்படுத்துதல், அல்லது நேரிடையாகவோ மறைமுகவாகவோ ஊதியத்தை நியமனம் அல்லது மறுநியமனம் செய்தல் (பி. 388).

(vii) பி. 372 (2)-ல் கூறப்பட்டுள்ள 10% சதவிகிதத்திற்கு மேல் கூட்டமைப்பு ஒன்றின் பங்குகளில் முதலீடுசெய்தல் [பி. 372 (4)].

பி. 293-ன்படி அற நிதிகளுக்கும் கம்பெனி வழங்கும் நிதி ரூ. 25000/- அல்லது கடந்த மூன்று ஆண்டின் நிகர இலாபத்தில் 5 சதவிகிதம் இதில் எது கூடுதலான தொகையோ அதற்குட்பட்டிருக்க வேண்டும். இதில் கம்பெனியின் தொழில் சம்பந்தப்பட்ட காரியங்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நிதிகளோ

ஊழியர் நலனுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நிதிகளோ சேர்க்கப்பட மாட்டா. பிரிவு 293 A-ன்கீழ் அரசியல் கட்சிகளுக்குக் கம்பெனியிலிருந்து கொடுக்கப்படும் நிதிகளின் அல்லது அரசியல் காரணங்களுக்காக எந்த ஒரு நபருக்காவது கொடுக்கப்படும் நிதிகளின் தொகை ரூ. 25000/– அல்லது கடந்த மூன்று ஆண்டு களின் நிகர இலாபத்தில் 5 சதவிகிதம், இதில் எது பெருந் தொகையோ அதற்குட்பட்டிருக்க வேண்டும். அவ்வாறு கொடுக் கப்பட்ட தொகையை அதற்குரிய வருடாந்தர இலாப நட்டக் கணக்கில் அக் கட்சியின் அல்லது நபரின் பெயருடன் காட்ட வேண்டும்; ஆனால் 1969ஆம் ஆண்டின் திருத்தச்சட்டப்படி, அரசியல் கட்சிகளுக்கு நிதி வழங்குவது அடியோடு ஒழிக்கப்பட்டு விட்டது. இவ் விதி தனிக்கம்பெனிகளுக்கும் பொருந்தும். இவ் விதியை மீறிய கம்பெனியும் அதன் அதிகாரியும் ரூ. 5000/- வரை தண்டனையாகச் செலுத்த நேரிடும்; மேலும், அந்த அதிகாரி 3 ஆண்டுகள் வரை சிறைத்தண்டனைக்கும் ஆளாக நேரிடும். பிரிவு 293 B-ன்படி தேசியப்பாதுகாப்பு நிதி அல்லது மத்திய அரசாங் கத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட மற்ற எந்த நிதிக்கும் எவ்வளவு வேண்டுமானாலும் வழங்கலாம்.

சட்டத்தில் கூறியுள்ளபடி செய்ய வேண்டியவைகளையெல் லாம் அவை தவறாமல் செய்ய வேண்டும். உண்மையில் இவை களை வழக்கமாகக் கவனித்துக் கொள்பவர் கம்பெனியின் செய லாளராகும். கம்பெனி செய்யத் தவறியவைகளுக்கும் செய்த தவறுகளுக்கும் கம்பெனியின் அதிகாரி என்ற முறையில் அவரும் பொறுப்பாளரேயாவர். பல தவறுகளுக்குக் கம்பெனியின் மற்ற அதிகாரிகளுடன் இயக்குநரும் தண்டனைக்காளாவார். இயக்குந ரின் முக்கியக் கடமைகள் பின்வருமாறு :

1. கம்பெனியின் நடவடிக்கைகளுக்கு ஒழுங்கான கணக்கு வைத்து இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் இலாப நட்டக் கணக்கையும் கம்பெனியின் நிலையைப்பற்றிய அறிக்கை ஒன்றையும் தயாரித்து அவைகளைக் கம்பெனியின் பார்வைக்கு வைக்க வேண்டும். அறிக் கையில் நடப்பு ஆண்டில் கம்பெனியின் தொழிலில் ஏற்பட்ட மாறுதலைக் குறிக்கவேண்டும் (பி. 209, 217);

2. உறுப்பினர் பதிவேட்டை வைத்துப் பராமரித்தல் (பி. 150);

3. ஆண்டுவிவரத்தாக்கலைத்(Annual Return)தயாரித்து அதன் பிரதியொன்றைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைத்தல் (பி. 159);

4. பங்குகளைப் பங்குத் தொகுப்புகளாக மாற்றினாலோ பங்குகளைப் பிரிவினை செய்தாலோ (sub-division) அதைப் பதிவாளருக்குத் தெரிவித்தல் (பி. 95);

5. ஆண்டுதோறும் குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தை நடத்தல் (பி. 166);

6. சட்டமுறைக் கூட்டத்துக்கு முன் சட்டமுறை அறிக்கையை அனுப்பிவைத்தல் (பி. 165);

7. சிறப்புத் தீர்மானங்களின் நகல்களைப் பதிவாளருக்கு அனுப்புதல் (பி. 192);

8, இயக்குநர் பதிவேட்டை (Register of Directors) வைத்தலும் மாறுதல்களைத் தெரிவித்தலும் (பி. 303);

9. குறைந்த அளவு பங்கெடுப்பு ஒப்பப்படும் வரையில் பங்குகளை ஒதுக்கக்கூடாது (பி. 69);

10. பங்கொதுக்கல்பற்றிய விவரங்களைப் பதிவாளருக்குத் தாக்கல் செய்தல் (பி. 75);

11. பங்குச்சான்றுகளைத் தயார்செய்து வழங்குவதற்கு உரிய காலத்திற்குள் தயாராக வைத்திருத்தல் (பி. 113);

12. அடைமான (Register of Mortgages), வில்லங்கப் பதிவேட்டினை (Register of Charges) வைத்துக் காத்துவருதலும் அதைப் பார்வைக்கு விடலும் (பி. 118);

13. பங்குமாற்றப் பதிவேட்டைச் சரியாகப் பதிந்து வைத்திருத்தல்;

14. கைம்முதலைக்கொண்டு இலாப ஈவு வழங்கக்கூடாது;

15. ஒப்பந்தத்தில் சொந்த அக்கறையிருப்பின் தெரிவிக்க வேண்டும்;

16. கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால் நிலைமை விவரத்தைத் (Statement of affairs) தாக்கல் செய்யவேண்டும் (பி. 454).

இயக்குநரின் சட்டநிலைமை

கம்பெனி நிருவாக அமைப்பில் இயக்குநர்கள் முக்கிய இடத்தைப் பெறுகிறார்கள். நீதிபதி ஜெசல் (Jessel M.R.) மற்றும் செல்போர்னி பிரபு (Lord Selbourne) கூறியுள்ளதுபோல, இயக்குநர்களுக்கும் கம்பெனிக்கும் இடையே உள்ள உறவுமுறை பதிலாள், பொறுப்புரிமையர் போன்றதாகும். எனவே, பங்கொதுக்கல், பங்குப் பறிமுதல், பங்கழைப்பு, பங்குமாற்றத்தை ஏற்றல் அல்லது மறுத்தல், பங்கழைப்புப் பணத்தை முன்பணமாகப் பெறுதல், கம்பெனியின் சொத்துகளையும் நிதியையும் பயன்படுத்தல் போன்ற அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தும்பொழுது இயக்குநர்கள் மிக்க கவனமுடனும் நேர்மையுடனும் பணிபுரியவேண்டும்.

இயக்குநர்கள் கம்பெனிச் சட்டத்திற்குட்பட்டு, அமைப்பு முறையேட்டிலிருந்தும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலிருந்தும் தங்கள் அதிகாரங்களைப் பெறுகிறார்கள். அவர்கள் கீழ்ப்படிந்தும் விடாமுயற்சியுடனும் அக்கறையுடனும் நடந்துகொள்ளவேண்டும். அவர்கள் கொண்ட முடிவின் பிழை காரணமாகக் கம்பெனிக்கு நட்டம் ஏதேனும் ஏற்பட்டால் அதற்கு அவர்கள் பொறுப்பாக மாட்டார்கள். ஆனால், அவர்கள் தம் கடமையிற் பெரிதும் பொறுப்பில்லாதவராக நடந்துகொண்டால் அதனால் ஏற்படும் நட்டத்திற்குப் பொறுப்பாவர். ஒரு வழக்கில் நீதிபதி உரோமர் (Romer L.J.) கூறியுள்ளபடி, ஒருவர் தம் சொந்த வேலைகளைச் செய்வதில் எவ்வளவு கருத்துச் செலுத்துவாரோ அவ்வளவு கருத்தைக் கம்பெனியின் காரியங்களில் அவர்கள் செலுத்த வேண்டும்.

அவர்கள் கடமையில் வேண்டுமென்றே தவறினாலும், நம்பிக் கைத்துரோகம் செய்தாலும், சட்டத்தை மீறினாலும் அவர்களே பொறுப்பாவர். அவர்களை இப் பொறுப்பிலிருந்து நீக்கும்படி யான ஏற்பாடு சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலோ அவர்கள் கம்பெனியுடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்திலோ செய்யப்பட் டிருந்தால் அது செல்லாது (பி. 201). எனினும், கம்பெனியை நடத்துவதில் அவர்களுக்கு ஏற்பட்ட சரியான பொறுப்புகளுக்குக் கம்பெனியின் சொத்துகளிலிருந்து ஈடுபெற அவர்களுக்கு உரிமை உண்டு. அமைப்புமுறையேட்டின் விதிகள் இடமளித்தால் இயக்குநருடைய பொறுப்பு வரையறையற்றதாக இருக்கலாம் (பி. 322). அமைப்புமுறையேட்டில் இதுபற்றிக் குறிப்பிடா திருந்தால் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால் கம்பெனிச் சிறப்புத் தீர்மானத்தின்மூலம் இயக்குநர் பொறுப்பை வரையறை யற்றதாகச் செய்யும்படி அமைப்பு விதிகளைத் திருத்தி யமைக் கலாம் (பி. 323).

இந்தியக் குற்றச்சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மோசடி, பொய்ச்சான்று, கள்ளக்கையெழுத்து, நிதி கையாடல், மோசடி புரிவதற்கான சதித்திட்டம் போன்ற குற்றங்களும் அவைகளுக் குரிய தண்டனைகளும் கம்பெனிச் சட்டத்தில் தெளிவாக விளக்கப் பட்டுள்ளன. இக் குற்றங்களுக்கு கம்பெனிச் சட்டத்தில் குறிப் பிடப்பட்டுள்ள தண்டனைகள் இந்தியக் குற்றச்சட்டத்தில் குறிப் பிடப்பட்டுள்ளவைகளைவிட மிகவும் கடுமையானவையாகும். கம்பெனிப் பங்குகளின் சந்தைவிலையைத் தவறான வழிகளில் (பொய் யான இலாப ஈவு வழங்குதல்) உயர்த்தினால் இயக்குநர்கள் பொதுச் சட்டத்தின் (Common Law) கீழ்ப் பொறுப்பு ஏற்க நேரிடும். கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பின்வரும் குற்றங்களுக்காக இயக்குநர் களின்மீது குற்ற வழக்குத் தொடரலாம் :

எண்	பிரிவு	குற்றம்	சிறைத் தண்டனை	அபராதத் தொகை ரூபாய்
1.	44(4)	தவருன தகவலறிக்கையை வெளியிடுதல்.	2 ஆண்டுகள்	5,000
2.	68	கம்பெனியில் முதலீடு செய்யும்படி மோசடி செய்யும் எண்ணத்துடன் பிறரைத் தூண்டிவிடுதல்.	5 ஆண்டுகள்	10,000
3.	105	கடனீந்தோரின் பெயரை மறைத்தல்.	1 ஆண்டு	—
4.	202(1)	பொறுப்பு நீங்காத திவாலானவராயிருந்தும் இயக்குநராகப் பணிபுரிதல்.	2 ஆண்டுகள்	5,000
5.	207	இலாப ஈவு வழங்குவதில் குற்றப்பிழை.	7 நாள்கள் (சாதாரணம்)	—
6.	210(5)	ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தின் முன் இருப்புநிலைக் குறிப்பு முதலியனவற்றை வைக்கத் தவறுதல்.	6 திங்கள்	1,000
7.	217(5)	இருப்புநிலைக் குறிப்புடன் இயக்குநர் அவையின் அறிக்கையைச் சேர்க்கத் தவறுதல்.	6 திங்கள்	2,000
8.	221(4)	தணிக்கையாளருக்குத் தேவையான தகவல்களை அளிக்கத் தவறுதல்.	6 திங்கள்	5,000
9.	248(4)	மத்திய அரசாங்கத்துக்குத் தவருன தகவல் கொடுத்தல்.	6 திங்கள்	5,000
10.	250(9)	முறையற்ற பங்கு வெளியீடு.	6 திங்கள்	5,000
11.	295(4)	இயக்குநர்களுக்குக் கடன் வழங்குதல் முதலியன.	6 திங்கள் (சாதாரணம்)	5,000
12.	308(3)	இயக்குநர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தத் தவறுதல்.	2 ஆண்டுகள்	5,000
13.	407(2)	நீதிமன்றத்தால் விலக்கப்பட்ட பின்னரும் இயக்குநராகத் தொடர்ந்திருத்தல்.	1 ஆண்டு	5,000
14.	488(3)	கம்பெனியைப்பற்றிய தவருன வகையுடைமைக் கூற்று.	6 திங்கள்	5,000
15.	538(1)	மோசடி செய்யும் நோக்குடன் கம்பெனிக்காகக் கடன் பெறுதல்.	5 ஆண்டுகள்	—
16.	538-542; 550	கம்பெனிக் கலைப்பில் நிகழும் குற்றங்கள்.	2 முதல் 7 ஆண்டுகள் வரை	1,000 முதல் 10,000 வரை

இயக்குநரின் நியமனம்

பொதுவாகப் புதிய கம்பெனியைப் பொறுத்தவரையில் முதல் இயக்குநரின் பெயர்கள் தகவலறிக்கையில் அல்லது அதற்குப் பதிலான அறிக்கையில் குறிப்பிடுவது வழக்கமாகும். ஆனால், இயக்குநராக இருக்க ஒப்புக்கொண்டவர்களின் பெயர்களை வெளியிடுமுன்னர் அவர்களின் இசைவைப் பதிவாளருக்குத் தாக்கல் செய்யவேண்டும். அவர்கள் தகுதிப் பங்குகளுக்குக் குறையாத பங்குகளுக்காக அமைப்புமுறையேட்டில் கையொப்பமிடவேண்டும்; அல்லது தகுதிப் பங்குகளை எடுத்துக்கொண்டு பணத்தைச் செலுத்தியிருக்கவேண்டும், அல்லது எடுத்துக்கொள்வதாக ஒப்பந்தம்செய்து அதைப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்திருக்கவேண்டும். தகவலறிக்கையில் இயக்குநரின் பெயர்கள் குறிப்பிடவில்லையென்றால், 255-ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி இயக்குநர் நியமனமாகும் வரையில், அமைப்புமுறையேட்டில் கையொப்பமிட்டவர்கள் இயக்குநராகக் கருதப்படுவர் (பி. 254). ஒரு கூட்டமைப்பையோ சங்கத்தையோ கூட்டு நிறுவனத்தையோ கம்பெனியின் இயக்குநராக அமர்த்தக்கூடாது (பி. 353). எனவே, தனிப்பட்டவரையே இயக்குநராக நியமிக்கவேண்டும். இயக்குநர்கள் அமைப்புமுறையேட்டின் ஒப்பாளர்களாலும் [பி. 254 Cl. 64 Table A], பொதுக்கூட்டத்தில் பங்குதாரர்களாலும் (பிரிவுகள் 255, 256, 261, 265), இயக்குநர் அவையாலும் (பிரிவுகள் 260, 262, 313), மத்திய அரசாங்கத்தாலும் (பிரிவுகள் 408, 409), மற்றும் நிதிக் கார்ப்பொரேசன்களாலும் (பி. 255) நியமிக்கப்படுவார்கள்.

பொதுக் கம்பெனியிலும் அதன் துணைக் கம்பெனியாகவிருக்கும் தனிக் கம்பெனியிலும் இயக்குநரில் மூன்றில் இரு பகுதிக்குக் குறையாதவர்களின் பதவிக் காலம் மாற்றுமுறைப்படி (By Rotation) ஆண்டுதோறும் முடியவேண்டும் (பி. 255). முதல் இயக்குநர் நியமிக்கப்பட்ட பொதுக்கூட்டத்துக்கு அடுத்த ஆண்டுக் கூட்டத்தில் மூன்றில் ஒரு பகுதியினரின் பதவிக்காலம் முடியும். மாற்றுமுறையைப் பதவிக்காலத்தின் நீளத்தையொட்டியோ திருவுளச்சீட்டுப் போட்டோ முடிவுசெய்வர் (பி. 256). அவ்வாறு பதவிக்காலம் முடிவுபெறும் இயக்குநரை மீண்டும் (இயக்குநராக) நியமிக்கலாம்; அல்லது அவரது இடத்திற்கு மற்றொருவரை அதே பொதுக்கூட்டத்தில் நியமிக்கலாம். மற்றொருவர் நியமிக்கப்படவில்லையெனில் பதவிக்காலம் முடிவுபெறும் இயக்குநரையே மறுநியமனம் செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படும்; ஆனால், அவர் மறுநியமனத்திற்கு மறுப்புத் தெரிவிக்காமலும், அக் காலியிடத்தை நிரப்பவேண்டாமென்று அக் கூட்டத்தில்

தீர்மானிக்காமலும், மறுநியமனத்திற்குரிய தீர்மானம் இரண்டு கூட்டங்களிலும் கொண்டுவந்து தோல்வியடையாமலும், மறுநிய மனம் சிறப்புத் தீர்மானத்தைக் கோராமலும், அவர் 65 வயதினை எட்டாமலும் இருக்கவேண்டும்.

இயக்குநர் நியமனத்தைத் தனித்தனியாக முடிவு செய்ய வேண்டும் (பி. 263). சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித் தால் நிருவாக முகவர்கள், இயக்குநரின் மொத்த எண்ணிக்கை ஐந்துக்கு மேற்பட்டால் இரண்டு இயக்குநருக்கு மிகாமலும் மொத்த எண்ணிக்கை ஐந்துக்கு மேற்படாமலிருந்தால் ஓர் இயக்குநரையும் நியமிக்கலாம் (பி. 377).

இயக்குநர்கள் ஆண்டுதோறும் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் பங்குதாரர்களினுல் நியமிக்கப்படுகின்றனர். மறு தேர்தலுக்கு நிற்கும் இயக்குநர் அல்லாத எவரேனும் இயக்குநர் பதவிக்கு நிற்க விரும்பினுல் பொதுக்கூட்டம் நடப்பதற்கு 14 நாள்களுக்குமுன் தம் விருப்பத்தைத் தக்க அறிவிப்பின் மூலம் கம்பெனிக்குத் தெரி விக்கவேண்டும். இவர் இயக்குநர் பதவிக்கு நிற்க விரும்புவதை வேறு எவரேனும் கம்பெனிக்குத் தெரிவிக்கலாம். (இச் சலுகை தனிக்கம்பெனிகளுக்குக் கிடையாது.) இவ் வறிவிப்பைக் கம்பெனி தன் உறுப்பினர்களுக்கு ஏழு நாள்கள் முன்னதாகத் தனி அறிக்கை மூலமோ விளம்பரமாக உள்ளூர்ச் செய்தித்தாள் இரண்டின் மூலமோ தெரிவிக்க வேண்டுமென்று திருத்தப்பட்ட சட்டம் கூறுகிறது (பி. 257).

கம்பெனி தன் பொதுக் கூட்டத்தில் சாதாரணத் தீர்மானத் தின்மூலம் இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரிக்கவோ குறைக்கவோ முடியும் (பி. 258). அவ்வாறு குறைக்கும்பொழுது பொதுக் கம்பெனியிலும் அதன் துணைக் கம்பெனியாகவிருக்கும் தனிக் கம்பெனியிலும் இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கை மூன்றுக்குக் குறையாமலும் பிற கம்பெனியில் இரண்டிற்குக் குறையாமலும் இருக்கவேண்டும் (பி. 252); எண்ணிக்கையை உயர்த்தும்பொழுது இயக்குநரில் மூன்றில் இரு பகுதிக்குக் குறையாதவர்களின் பதவிக் காலம் மாற்றுமுறைப்படி ஆண்டுதோறும் முடியுமாறு அமைதல் வேண்டும் (பி. 255); எண்ணிக்கையை உயர்த்துவதற்காகச் சங்கச் செயல்முறை விதிகளை மாற்ற வேண்டியிருந்தால் மத்திய அரசின் முன்னனுமதியைப் பெறவேண்டும்; 1965ஆம் ஆண்டின் திருத்தச் சட்டத்தின்படி இயக்குநரின் எண்ணிக்கையை 12-க்குமேல் உயர்த்துவதாகவிருப்பின் மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதி பெற்றுகவேண்டும் (பி. 259).

சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால், உச்ச அளவு எண்ணிக்கையைத் தாண்டாமல் சில இயக்குநர்களை அவைக்குச்

சேர்க்கலாம். அவ்வாறு சேர்க்கப்பட்ட இயக்குநர் அடுத்த ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் வரை பதவியிலிருக்கலாம். மறு நியமனத்திற்கு நிற்கவும் அவருக்குத் தகுதியுண்டு (பி. 260) ; 261ஆம் பிரிவின்கீழ் ஒரு சிலரை அறிக்கைவிடுத்துச் சிறப்புத் தீர்மானத்தின் மூலமாகத்தான் நியமனம் செய்ய முடியும். பொதுக் கம்பெனியிலும் அதன் துணைக் கம்பெனியிலும் ஓர் இயக்குநர் தம் பதவியை அப் பதவிக்குரிய காலத்திற்குமுன் காலிசெய்தால், சங்கச் செயல்முறை விதிகளுக்குட்பட்டு அக் காலியிடத்திற்கு மற்ருெரு வரை நியமிக்க இயக்குநர் அவைக்கு அதிகாரமுண்டு. அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர் காலிசெய்த இயக்குநரின் முடிவுபெருத காலம்வரைதான் பதவியிலிருக்கலாம் (பி. 262); இயக்குநர் பதவிக்கு நிற்கும் ஒவ்வொருவரும் (பி. 257-ல் குறிப்பிட்டுள்ளவர்களைத் தவிர) தாம் இக் கம்பெனிக்கு இயக்குநராகப் பணியாற்ற விரும்புவதாக ஒரு விண்ணப்பத்தாளில் கையெழுத்திட்டுக் கம்பெனிக்குத் தாக்கல் செய்தல் வேண்டும். இயக்குநராக நியமிக்கப்பட்ட 30 நாள்களுக்குள் இயக்குநராகப் பணியாற்ற வேண்டிய இசைவைக் கம்பெனிப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்தல்வேண்டும். மாற்றுமுறைப்படி பதவிக்காலம் முடிந்து மறுநியமனம் பெறும் இயக்குநருக்கும், அசல் தனிக் கம்பெனிகளுக்கும் இவ் விதி செல்லாது (பி. 264).

இயக்குநரின் தகுதிப் பங்கு (பி. 270)

ஒருவர் கம்பெனியின் இயக்குநராக இருப்பதற்குக் குறைந்தது இவ்வளவு பங்குகள் உடையவராக இருக்கவேண்டுமென்று சட்டம் விதிக்கவில்லை. அதாவது, இயக்குநர் பங்குதாரராக இருக்க வேண்டுமென்பதில்லை. அத்தகைய விதியை விதிப்பதும் விதியாதிருப்பதும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளைப் பொறுத்ததாகும். எனவே, இயக்குநர் ஒவ்வொருவரும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்படி இயக்குநராக விருக்கும் தகுதி பெறுவதற்குரிய பங்குகளை உடையவராக இருக்க வேண்டும். இதுபற்றித் தகவலறிக்கையிலும் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கவேண்டும் (பி. 266). தாம் நியமிக்கப்படும்பொழுது அவ்வளவு பங்குகளைக் கொண்டிருக்கவில்லையெனில் நியமனமானபின் இரண்டு திங்களுக்குள் அவ்வளவு பங்குகளை வாங்கிக்கொள்ளவேண்டும். தகுதிப் பங்குகளின் இயல்பு மதிப்பு ரூ. 5000-க்கோ ஒருபங்கின் மதிப்பு ரூ. 5000-க்கோ மேற்பட்டதாயிருந்தால் ஒரு பங்கின் இயல்பு மதிப்பிற்கு மிகக்கூடாது. தகுதிப் பங்கிற்காகக் கம்பெனியினிடமிருந்துதான் பங்குகளை வாங்கவேண்டுமென்பதில்லை ; பங்குச் சந்தையிலிருந்தோ நண்பர்களிடமிருந்தோ வாங்கிக்கொள்ளலாம். பங்குரிமைச் சீட்டுகளைத் தகுதிப்பங்கிற்காகச் சேர்க்கக்கூடாது. இயக்குநர் ஒருவர்

குறிப்பிட்ட காலவரையறைக்குள் (இரண்டு திங்களுக்குள்) தம் தகுதிப்பங்கைப் பெறுவிட்டால், தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50/-வரை அபராதம் செலுத்த நேரிடும். இவ் விதி அசல் தனிக் கம்பெனிகளுக்குச் செல்லாது (பி. 270).

இயக்குநரின் தகுதியின்மைகள் (பி. 274)

பிரிவு 274-ன்படி கீழ்க்கண்ட தகுதியின்மையுடையவர்களை இயக்குநராக அமர்த்த முடியாது. இது புதிய கம்பெனிச் சட்டத்தின் சிறப்பு அம்சங்களில் ஒன்றாகும்.

1. சமநிலையற்ற (Unsound) மனமுடையவராயிருத்தல் ;
2. பொறுப்பு நீங்காத திவாலானவராயிருத்தல் ; (Un discharged insolvent) ;
3. திவாலானவர் எனத் தீர்ப்புக்கூறப்பெறுவதற்குவிண்ணப்பித்திருந்து அவ் விண்ணப்பம் முடிவு பெறுதிருந்தால் ;
4. மானத்துக்கு இழிவு ஏற்படக்கூடிய குற்றத்துக்காக ; (Offence involving moral turpitude) ; ஆறு திங்களுக்குச் சிறைத்தண்டனை அளிக்கப்பட்டவராயிருத்தல் ; (சிறைத் தண்டனை முடிந்த நாளிலிருந்து 5 ஆண்டுகள் வரை இத் தகுதியின்மை நீடிக்கும்) ;
5. தனியாகவோ கூட்டாகவோ வாங்கிய பங்குகளுக்குக் கைம்முதல் அழைப்புப் பணத்தைச் செலுத்த வேண்டிய காலவரையறை கடந்து ஆறு திங்கள் ஆகியும் அப் பணத்தைச் செலுத்தாதிருத்தல் ;
6. கம்பெனி தோற்றம், தொடக்கம் அல்லது நிருவாகம் சம்பந்தமான மோசடி, நம்பிக்கைத்துரோகம், கடமையில் தவறிய குற்றம் போன்ற குற்றம் புரிந்தவர் என்பதற்காக இயக்குநராக இருக்கத் தகுதியற்றவர் என்று நீதிமன்றம் ஆணை விதித்திருந்தாலோ பொதுக்கம்பெனியில் இயக்குநராக நியமிக்கப்படுவதற்குத் தகுதியற்றவர்.

தகுதியின்மை (4) (5)-ல் குறிப்பிட்டுள்ள குற்றத்திற்கான தகுதியின்மையை நீக்க மத்திய அரசுக்கு உரிமை உண்டு. தகுதியின்மை (2)-ல் கூறியுள்ள தகுதியின்மையோடு ஒருவர் இயக்குநராகத் தொடர்ந்து பணிபுரிந்தால் 2 ஆண்டுகள் சிறைத்தண்டனை அல்லது ரூ. 5000/- அபராதம் அல்லது இரண்டும் விதிக்கப்படும் (பி. 202). மேற்கூறிய தகுதியின்மைகளைத் தவிர மற்றக் காரணங்களைத் தகுதியின்மையாக அசல் தனிக்கம்பெனி தன் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிடலாம்.

தகுதியிழப்பின் காரணமாகப் பதவிவிலக்கல் அல்லது நீக்கம் (பி. 283)

பிரிவு 283-ன்படி கீழ்க்கண்ட காரணங்களுக்காக இயக்குநர் தம் பதவியிலிருந்து நீங்கக் கடவர். பிரிவு 274-ல் குறிப்பிட்டுள்ள ஆறு தகுதியின்மையில் எந்தவொரு தகுதியின்மையைப் பெற்ருலும் அவர் தம் பதவியிலிருந்து நீங்கவேண்டும். இதைத் தவிர மேலும்,

1. தகுதிப்பங்குகளைக் குறித்த காலவரையறைக்குள் பெறத் தவறிஞலோ,
2. அனுமதி பெருமல் தொடர்ச்சியாக மூன்று கூட்டங்களுக்கோ மூன்று திங்களுக்குள் நடைபெற்ற எல்லாக் கூட்டங்களுக்கும் வரவில்லை யென்ருலோ,
3. தாம் பங்காளியாகவிருக்கும் நிறுவனம் அல்லது தாம் இயக்குநராகவிருக்கும் தனிக்கம்பெனி, கம்பெனியிடமிருந்து மத்திய அரசின் அனுமதியின்றிக் கடன் பெற்றுக் கொண்டாலோ (பி. 295),
4. கம்பெனியுடன் தாம் செய்யும் ஒப்பந்தத்தில் தமக்கிருக்கும் தனி அக்கறையை அவைக்குத் தெரிவிக்கத் தவறிஞலோ (பி. 299),
5. பங்குதாரர்களால் பிரிவு 284-ன்படி நீக்கப்பெற்ருலோ,

அவர் தம் பதவியிலிருந்து நீங்கக் கடவர் (பி. 283).

பங்குதாரர்கள் சிறப்பறிவிப்பு விடுத்துச் சாதாரணத் தீர்மானத்தின்மூலம் பொதுக்கூட்டத்தில் பதவிக்காலம் முடியுமுன் ஓர் இயக்குநரை அப் பதவியிலிருந்து நீக்கலாம் (பி. 284). ஆஞல், பி. 408-ன்கீழ் மத்திய அரசு நியமித்த இயக்குநரையும், பி. 265-ன் படி நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநரையும் இவ்வாறு நீக்க முடியாது. தகுதியிழப்பின் காரணமாக இயக்குநர் பதவியிலிருந்து நீக்கப்படுமுன், அவர் செய்த செயல்கள் செல்லும் (பி. 290).

சங்கச் செயல்முறை விதிகளுக்குட்பட்டு இயக்குநர் ஒருவர் தாமே அப் பதவியிலிருந்து விலகிக்கொள்ளலாம். சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் இதுபற்றி ஏதேனும் குறிப்பிடப்படவில்லையெனில், எந்த நேரத்திலும் தக்க அறிவிப்பு ஒன்றை 51ஆவது பிரிவின்படி கம்பெனிக்குக் கொடுத்து விலகிக்கொள்ளலாம்; கம்பெனி இந்த அறிவிப்பை ஏற்றுக்கொள்ள மறுத்தாலும் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள தேதியிலிருந்து பதவி விலகல் செயல்படத் தொடங்கும். பதவிவிலகல் முறையோடு நடந்திருப்பின் இவ்விவகாரத்தில் நீதிமன்றமும் தலையிடாது. தக்க அறிவிப்புக்

கொடுத்து விலகிக்கொண்டபின் கம்பெனியின் இசைவின்றிப் பதவிவிலகல் அறிவிப்பைத் திரும்பப் பெறமுடியாது. எனினும், பதவியிலிருந்து விலகுமுன் அவர் செய்த செயல்கள் செல்லும். அச் செயல்கள் கம்பெனியைக் கட்டுப்படுத்தும்; அச் செயல்களுக்கு அவ் வியக்குநரும் பொறுப்பாவார்.

நீக்கப்பட்ட இயக்குநரின் இடத்தில் மற்றொருவரை அதே கூட்டத்தில் இயக்குநராக நியமிக்கலாம். இதற்கான அறிவிப்பை நீக்கப்படுவதற்காக அனுப்பப்படும் சிறப்பறிவிப்பிலேயே கொடுக்க வேண்டும். இல்லையேல், அக் காலியிடத்தைப் பிரிவு 262-ன்கீழ் நிரப்பலாம். பொதுக்கூட்டத்தில் நீக்கப்பட்ட ஓர் இயக்குநரை மறுநியமனம் செய்ய அவைக்கு அதிகாரம் கிடையாது; இச் செயலினில் மோசடி இல்லையெனில் இதில் குறுக்கிட நீதிமன்றத்திற்குக் கூட அதிகாரம் கிடையாது (பி. 108) [Pulbrook *vs*. Richmond Consolidated Mining Company (1878) 9. Ch. D 610]. நீக்கப்பட்ட இயக்குநருக்கு நட்ட ஈடு வாங்க உரிமையுண்டு.

இயக்குநர் பதவியின் எண்ணிக்கை (பி. 275)

ஒருவர் 20 கம்பெனிகளுக்கு மேல் இயக்குநராக இருக்கக் கூடாதென்று பி. 275-ன்கீழ் வரையறை செய்யப்பட்டுள்ளது. 20 கம்பெனிகளுக்குமேல் இயக்குநராக இருந்தால் நியமனம் செய்யப்பட்ட 15 தினங்களுக்குள் ஏதாவது ஒருசில கம்பெனிகளின் இயக்குநர் பதவியிலிருந்து விலகிக்கொண்டு சரியாக 20-க்கு மிகாமல் பார்த்துக்கொள்ளவேண்டும். இவ் விதியை மீறினல் 20 கம்பெனிகளுக்கு மேற்பட்ட ஒவ்வொரு கம்பெனியிலுள்ள இயக்குநர் பதவிக்கும் ரூ. 5000/-வரை தண்டனை விதிக்கப்படும் (பி. 279). இயக்குநர் பதவிக்கான உச்சவரம்பான 20 கம்பெனியைக் கணக்கிடும்பொழுது இவர் இயக்குநராக இருக்கும் அசல் தனிக்கம்பெனியையும், வரையறையற்ற கம்பெனியையும், இலாப ஈவு வழங்கும் நோக்கமில்லாத கம்பெனியையும், இவர் மாற்று இயக்குநராக (alternate director) இருக்கும் கம்பெனியையும் சேர்க்கக் கூடாது (பி. 276). வங்கிக் கம்பெனிச் சட்டத்தின் (1949) 16ஆம் பிரிவின்படி ஒரு பாங்குக் கம்பெனியில் இயக்குநராக இருப்பவர் மற்றொரு பாங்குக் கம்பெனியின் இயக்குநராக இருக்க முடியாது என்பதை ஈண்டுக் குறிப்பிடலாம்.

கம்பெனி உறுப்பினர்களில் 200 பேருக்குக் குறையாதவர்களோ மொத்த வாக்குரிமையில் பத்தில் ஒரு பாகத்துக்குக் குறையாத வாக்குரிமைகளை உடையவரோ பெரும்பான்மையோரின் கொடுமையைப் பற்றியோ, தீய நிருவாகத்தைப் பற்றியோ விண்ணப்பித்திருந்தால் மத்திய அரசாங்கம் அக் கம்

பெனிக்கு இருவருக்கு மேற்படாத இயக்குநரை நியமிக்க அதிகார முண்டு. அவ்வாறு நியமிக்கப்படுபவர்கள் கம்பெனியின் உறுப்பின ராக இருக்கவேண்டும். அவர்களின் பதவிக்காலம் மூன்றுண்டு களுக்கு மிகக்கூடாது *(பி. 408)*.

இயக்குநர் பதவியின் ஓய்வுக்காலம் (பி. 280)

பொதுக்கம்பெனி அல்லது பொதுக்கம்பெனியின் துணைக்கம் பெனியாக இருக்கும் தனிக்கம்பெனியின் இயக்குநர் 65 வயதான தும் கட்டாயமாக ஓய்வுபெறக் கடவர். அவ் வயதை அடைந்த தற்கு அடுத்த பொதுக்கூட்டத்தில் ஓய்வுபெறவேண்டும். அதா வது 65 வயது எட்டியவர் இயக்குநராகப் பணியாற்ற முடியாது. 65 வயது ஆவதற்குள் நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர் நியமிக்கப்பட்ட காலத்திலிருந்து மூன்று ஆண்டுகள் பதவியில் இருக்கலாம். அம் மூன்று ஆண்டிற்குள் 65 வயதைக் கடந்தால் அதற்காகப் பதவி யைக் காலி செய்ய வேண்டியதில்லை என்று திருத்தப்பட்ட சட்டம் கூறுகிறது. உதாரணமாக, ஒருவரின் 64ஆவது வயதிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்கு இயக்குநராக நியமிக்கப்பட்டால், அவர் 65 வயதானதும் பதவியைக் காலி செய்யவேண்டியதில்லை. 67ஆவது வயதில் பதவிக்காலமாகிய மூன்று ஆண்டுகள் முடிவுறும்பொழுது தான் ஓய்வுபெறக் கடவர். ஓய்வுபெறுவதால் ஏற்படும் காலி யிடத்தை அந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் நிரப்பாவிடில் பி. 262-ன் கீழ்த் தற்செயலாக நேரும் காலியிடங்களைப்போல் இயக்குநர் அவையே நிரப்பிக் கொள்ளலாம். எனினும், கம்பெனிச் சிறப்புத் தீர்மானத்தின்மூலம் 65 வயதுக்கு மேற்பட்டவரை இயக்குநராக நியமிக்கலாம் அல்லது 65 வயது அடைந்தவரைத் தொடர்ந்து இயக்குநராக இருக்க அனுமதிக்கலாம். இயக்குநருக்கு ஓய்வு பெறக்கூடிய வயதானதும் அவர் தம் வயதைத் தெரிவிக்கக் கடமைப்பட்டவர். இவ் விதிகளை மீறி இயக்குநராக இருப்பவர் வயதைத் தெரிவிக்கத் தவறிய குற்றத்திற்காகத் தவறு நீடிக்கும் நாள் ஒன்றுக்கு ரூ. 50 வரை அபராதம் செலுத்தவேண்டிய தண்டனைக்குள்ளாவார் *(பி. 280, 281, 282)*.

இயக்குநர்களுக்கு கடன் வழங்குதல் (பி. 295)

எந்தவொரு பொதுக்கம்பெனியும் அல்லது பொதுக்கம் பெனியின் துணைக்கம்பெனியான தனிக்கம்பெனியும் மத்திய அர சாங்கத்தின் முன்னனுமதியின்றி, நேரிடையாகவோ மறை முகமாகவோ, கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவர்களுக்கு கடனோ கடனைப்பெறப் பொறுப்புறுதியோ (guarantee) கொடுக்கக்கூடாது.

(i) கம்பெனியின் அல்லது அதன் பிடிப்புக் கம்பெனியின் இயக்குநர்,

(ii) இயக்குநர் ஒருவரின் கூட்டாளி அல்லது உறவினர் (உற வினர்களின் பட்டியலை இணைப்பு 1-ல் பார்க்கவும்),

(iii) இயக்குநர் ஒருவர் அல்லது அவருடைய உறவினர் கூட் டாளியாகவுள்ள நிறுவனம்,

(iv) இயக்குநர் ஒருவர் இயக்குநராகவோ உறுப்பினராகவோ உள்ள தனிக்கம்பெனி,

(v) இயக்குநர் ஒருவர் அல்லது இருவர் அல்லது அதற்கு மேற் பட்டவர்கள் கூட்டாகச் சேர்ந்து 25% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வாக்குரிமையைக் கொண்ட கூட்டமைப்பு,

(vi) வழக்கமாக இக் கம்பெனியின் இயக்குநர் அல்லது இயக்கு நர்களின் உத்தரவின்படி செயலாற்றக்கூடிய ஒரு கூட்ட மைப்பு அல்லது நிருவாக இயக்குநர் அல்லது நிர்வாகி.

இப் பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள 'மறைமுகமாகவோ' என்ற சொல் இயக்குநர்கள் நேரிடையாகப் பெருத கடன்களையே குறிப்பதா கும். அதாவது இயக்குநர்களின் கூட்டாளிகளுக்கும் அல்லது உற வினர்களுக்கும் கொடுக்கப்படும் கடன்களேயாகும். தனிக்கம் பெனியொன்று அல்லது வங்கிக் கம்பெனியொன்று அல்லது படிப் புக் கம்பெனியொன்று தனது துணைக்கம்பெனிக்கு அளிக்கும் கடன் களுக்கும் பொறுப்புறுதிகளுக்கும் இவ் விதியிலிருந்து விலக்கு அளிக் கப்பட்டுள்ளது. இச் சட்டம் அமலுக்கு வருமுன் கொடுக்கப்பட் டுள்ள கடன்கள்/பொறுப்புறுதிகள்சம்பந்தமாகச் சட்டம் அமலுக்கு வந்த நாளிலிருந்து (1-4-1956) 6 திங்களுக்குள் மத்திய அரசாங் கத்திடம் அனுமதி பெற்றிருக்க வேண்டும்; அல்லது கடன்களை/ பொறுப்புறுதிகளைத் திரும்பப் பெற்றிருக்கவேண்டும். ஆரம்பக் காலத்தில் கடனாகவோ முன்பணமாகவோ இருந்து பின்னர் ஏட் டுக்கடனாகக் காட்டப்பட்டுள்ளவைகளுக்கும் இப் பிரிவின் விதி கள் பொருந்தும். இப் பிரிவின் விதிகளை அறிந்திருந்தும் மீறிய ஒவ்வொருவரும் ரூ. 5,000 வரை அபராதத் தொகைக்கும் அல்லது 6 திங்கள் சிறைத் தண்டனைக்கும் உள்ளாவார்கள். மேலும், வாங்கிய கடனை உடனே திரும்பச் செலுத்தவேண்டும் அல்லது கடனீந்த கம்பெனிக்கு அதனால் ஏற்பட்ட நட்டத்துக்கும் பொறுப் பேற்க வேண்டும்.

இயக்குநரின் ஊதியம் (பி. 309)

198ஆம் பிரிவின்படி, கம்பெனி தன் நிருவாக முகவர்களுக்கும் இயக்குநருக்கும் செயலர்-கருவூலருக்கும் கொடுக்கும் நிருவாக ஊதியம் (நிருவாக இயக்குநர் அல்லது நிருவாகிக்குக் கொடுக்கப்

படும் திங்கள் சம்பளம் உட்பட, ஆனால் இயக்குநர் அவைக்கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளக் கொடுக்கும் கட்டணங்கள் நீங்கலாக), கம்பெனியின் நிகர இலாபத்தில் 11-க்கு மிகக்கூடாது. இலாபம் இல்லையென்றாலும் போதவில்லையென்றாலும் ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் தக்க குறைந்த அளவு ஊதியம் வழங்கலாம்.

இயக்குநரின் ஊதியம் சங்கச் செயல்முறை விதிகளினால் அல்லது கம்பெனியின் சிறப்புத் தீர்மானத்தால் முடிவு செய்யப்படலாம். இவ் வூதியம் மாதத்தொகையாகவோ அவைக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்வதற்குக் கட்டணமாகவோ அல்லது இவ் விரண்டுமாகவோ வழங்கப்படலாம். முழுநேர ஊழியராக இருக்கும் இயக்குநருக்கு அல்லது நிருவாக இயக்குநருக்கு இலாபத்தில் ஒரு பகுதியை ஊதியமாக வழங்கலாம். இத்தகைய இயக்குநர் ஒருவராக இருந்தால் இவ் வூதியம் நிகர இலாபத்தில் 5%-க்கும், பலராக இருந்தால் எல்லோருக்குமாக 10%-க்கும் மிகக்கூடாது. இயக்குநர் எவரும் முழுநேர ஊழியராக இல்லாமலும் திங்கள் சம்பளம் பெறாமலும் இருந்தால், கம்பெனிக்கு முழுநேர நிருவாக இயக்குநர் அல்லது நிருவாகி உண்டா இல்லையா என்பதைப் பொறுத்து இயக்குநருக்கு இலாபத்தில் 1% அல்லது 3% வரை கழிவாக (Commission) வழங்கலாம். இதற்குமேல் வழங்க வேண்டுமெனின், மத்திய அரசின் அனுமதியைப் பெற்றாகவேண்டும்; இல்லையேல் கூடுதலாகப் பெற்றுக்கொண்ட தொகையைக் கம்பெனியிடம் திருப்பித் தந்துவிடவேண்டும். மத்திய அரசு அனுமதித்தாலொழிய இப் பணத்தைத் திரும்பப் பெறும் உரிமையைக் கம்பெனி தானே விட்டுவிட முடியாது. பொதுக்கம்பெனி அல்லது பொதுக்கம்பெனியின் துணைக்கம்பெனியாக இருக்கும் தனிக் கம்பெனியில் முழுநேர ஊழியராக இருக்கும் அல்லது மேலே கூறியுள்ளபடி ஒய்வுநேர வேலைக்குக் கழிவுபெறும் இயக்குநர் எவரும் கம்பெனியின் துணைக்கம்பெனியிலிருந்து ஊதியம் பெறக்கூடாது (பி. 309). இயக்குநர், நிருவாக இயக்குநர் அல்லது முழுநேர இயக்குநரின் ஊதியத்தை உயர்த்தும்படியாக ஊதியம்பற்றிய சரத்துகளைத் திருத்த மத்திய அரசின் அனுமதிவேண்டும் (பி. 310). சட்டம் அமலுக்கு வந்தபின் புதியவராக நியமிக்கப்படும் அல்லது மறு நியமனம் செய்யப்படும் நிருவாக இயக்குநரின் ஊதியத்தை உயர்த்த அரசின் அனுமதி பெறவேண்டும் (பி. 311). இயக்குநர் அவை அல்லது குழுக்கூட்டத்தில் கலந்துகொள்வதற்கு வழங்கப்படும் கட்டணத்தைமட்டும் உயர்த்துவதாகவிருந்தால் மத்திய அரசின் அனுமதியைப் பெறத் தேவையில்லை; எனினும், உயர்த்தப்படும் கட்டணம் ரூ. 250-க்கு மிகக்கூடாது.

நாட்டின் சமூகப் பொருளாதாரக் கொள்கைகளைக் கருத்தில் கொண்டு நிருவாக ஊதிய வரம்பை அரசாங்கம் திருத்தியமைத்து, அதுபற்றிய அறிவிப்பைச் சுற்றறிக்கையாக 1969ஆம் ஆண்டு நவம்பர் 11ஆம் நாள் வெளியிட்டது. இதன்படியே, கம்பெனிச் சட்ட அவையும் நிருவாக இயக்குநர்கள் அல்லது பகுதிநேர ஊதியம் பெறும் இயக்குநர்கள் மற்றும் நிருவாகிகளின் நியமனம் குறித்துவரும் விண்ணப்பங்களை ஆராயும்.

1. சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள உச்சவரம்பிற்குட்பட்டுப் பின்வரும் விதிகள், பொதுக்கம்பெனியிலுள்ள நிருவாக அல்லது முழுநேர இயக்குநர், பகுதிநேர ஊதியம் பெறும் இயக்குநர் அல்லது நிருவாகி ஆகியவர்களின் ஊதியத்துக்குப் பொருந்தும்:

(i) விலைவாசி உயர்வுப்படி (Dearness allowance) மற்றும் இதர நிரந்தரப் படிகளும் சேர்ந்து மொத்தமாக மாதச் சம்பளம் ரூ. 7,500-க்கு அல்லது ஆண்டிற்கு ரூ. 90,000-க்கு மிகக்கூடாது;

(ii) திறமையான நிருவாகத்தை ஊக்குவிக்கும்பொருட்டு, மாதச் சம்பளத்தைத் தவிரக் கம்பெனியின் நிகர இலாபத்தில் 1% வரை கழிவாக வழங்கலாம்; ஆனால் கழிவாக வழங்கப்படும் தொகை ரூ. 45,000-க்கு மிகக்கூடாது;

(iii) நிகர இலாபத்தில் குறிப்பிட்ட சதவிகிதக் கழிவுத் தொகையை ஊதியமாக வழங்கக் கம்பெனி தீர்மானித்தால் அத் தொகை ரூ. 1,35,000-க்கு மிகக்கூடாது;

(iv) வீட்டுவசதி அல்லது மருத்துவ வசதி போன்றவைகளைத் தவிர இதர மேல்வருமானமாக (perquisite) கொடுக்கப்படும் தொகைக்கு இப்பொழுது உச்சவரம்பு கிடையாது. ஆனால், இனிமேல் கொடுக்கப்படும் மேல்வருமானம் மாதம் ரூ. 2500-க்கு அல்லது ஆண்டிற்கு ரூ. 30,000-க்கு மிகக்கூடாது. இத் தொகையைக் கணக்கிடும்பொழுது பின்வருபவைகளை நீக்கிவிடவேண்டும்:

(அ) வேலை கொடுப்பவரால் கொடுக்கப்படும் சேம நிதி,

(ஆ) வயது முதிர்வுக் கொடுவை நிதி (Superannuation fund),

(இ) வெளிநாட்டு இயக்குநருக்கு வருடத்திற் கொரு முறை வழங்கப்படும் பயணப்படி,

(ஈ) விடுமுறைச் சம்பளமாக ஒரு திங்கள்வரை கொடுக்கப்படும் தொகை.

இதைப்போலவே, மருத்துவச்செலவு மீட்புத்தொகையும் ஒரு திங்கள் சம்பளம் அல்லது ரூ. 5,000 இவை யிரண்டில் எது குறைந்ததோ அத் தொகைக்கு மிகக்கூடாது.

2. வெளிநாட்டவருடன் கூட்டுவேலை கொண்ட இந்தியக் கம்பெனிக்கும் அல்லது இந்தியாவிலுள்ள வெளிநாட்டுத் துணைக் கம்பெனியிலுள்ள வெளிநாட்டு இயக்குநர்களுக்கும் இந்த உச்ச வரம்பிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்படும்.

நிருவாக இயக்குநர்

கம்பெனியின் அன்றாட நிர்வாக வேலைகளைக் கவனிக்க இயக்குநர்களின் அவைக்குப் போதிய நேரம் இராதாகையால் இயக்குநர் ஒருவரைக் கம்பெனியின் நிருவாக இயக்குநராக நியமிப்பது வழக்கமாகும். 1913ஆம் ஆண்டுக் கம்பெனிச் சட்டத்தில் நிருவாக இயக்குநர்பற்றிய சரத்துகள் ஏதும் இடம்பெறவில்லை. ஒப்பந்தத்தாலோ, கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத் தீர்மானத்தாலோ, இயக்குநர் அவைத் தீர்மானத்தாலோ, அமைப்புமுறை யேட்டிலோ, சங்கச் செயல்முறை விதிகளாலோ தமக்கு இயக்குநர் என்ற முறையில் இல்லாத புதிய நிருவாக அதிகாரங்கள் அளிக்கப்பெற்ற இயக்குநர் நிருவாக இயக்குநராவார் (பி. 2-26). நிருவாக இயக்குநரும் ஓர் இயக்குநரே ; எனவே, தனிப்பட்டவரை மட்டுமே நிருவாக இயக்குநராக நியமிக்க முடியும். இவர் இதர நிருவாகர்களைப் போன்று இயக்குநர் அவையின் மேற்பார்வைக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்கும் உட்பட்டவரல்லர்.

ஒரு கம்பெனியின் நிருவாக இயக்குநராக இருப்பவர் வேறு ஒரே ஒரு கம்பெனியில் மட்டுமே நிருவாக இயக்குநராகவோ நிருவாகியாகவோ இருக்கலாம். மத்திய அரசு அனுமதித்தாலொழிய ஒருவர் இரண்டுக்கு மேற்பட்ட கம்பெனிகளில் இயக்குநராக இருக்க முடியாது. ஒரு கம்பெனிக்கு வேறொரு கம்பெனிக்கு இயக்குநராக உள்ளவரை நிருவாக இயக்குநராக நியமித்தால் அந் நியமனம் அவ் வேறொரு கம்பெனியின் இயக்குநர்கள் அவைக் கூட்டத்தில் ஏகமனதாக நிறைவேறிய தீர்மானத்தின் மூலம் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். சில கம்பெனிகள் ஒன்றுசேர்ந்த தனி யூனிட்டாகச் செயல்படவேண்டி விரும்பினால் அதன் அத்தியாவசியத்தை மத்திய அரசு உணர்ந்து இரண்டு பொதுக்கம்பெனிகளுக்குமேல் அல்லது அதன் துணைக்கம்பெனிகள் அனைத்திற்கும் பொதுவான ஒரே நிருவாக இயக்குநரை நியமிக்க அனுமதி வழங்கலாம். ஒரு பொதுக்கம்பெனியில் அல்லது அதன் துணைக் கம்பெனிகளில் முதன்முறையாக நிருவாக அல்லது முழுநேர இயக்குநரை நியமிக்கும்பொழுது அந் நியமனம் மத்திய அரசினால்

ஏற்றுக்கொள்ளப்படாவிடின், அந் நிருவாக அல்லது முழுநேர இயக்குநர் பதவி வகிக்க முடியாது.

நியமனக்காலம் ஒரு தடவையில் ஐந்தாண்டுக்கு மிகக்கூடாது. மறுநியமனங்களும் செய்யலாம். மறுநியமனமும் ஒரு முறையில் ஐந்தாண்டுக்கு மிகக்கூடாது. பதவிக்காலம் முடிவதற்கு இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் மறுநியமனத்தைப்பற்றி முடிவு செய்யக் கூடாது (பி. 315–17). ஒரு பொதுக்கம்பெனியின் துணைக்கம் பெனியல்லாத அசல் தனிக்கம்பெனிக்குப் பிரிவு 317–ல் கொடுத் துள்ள விதிகள் செல்லா.

பொதுக்கம்பெனியில் அல்லது துணைக்கம்பெனியான தனிக் கம்பெனியில் மாற்றுமுறைக்குட்படாத (Non-rotational) இயக் குநர் அல்லது முழுநேர இயக்குநர், நிருவாக இயக்குநரின் நியமனம் அல்லது மறுநியமனம் இவைகளைப் பற்றிய சரத்துகளின் திருத் தம் அரசாங்கத்தின் இசைவைப் பெறவேண்டும். ஏற்கெனவே இருக்கும் கம்பெனியில் சட்டம் அமலுக்கு வந்த பின்னரோ இதரக் கம்பெனியில் அது பதிவாகி மூன்று மாதம் முடிந்த பின்னரோ நிருவாக இயக்குநர் அல்லது முழுநேர இயக்குநரை முதன்முறை யாக நியமிக்கவும் இத்தகைய இசைவு வேண்டும் (பி. 268, 269). பிரிவு 269-ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சரத்துகள் அசல் தனிக்கம் பெனிகளுக்குச் செல்லா.

நிருவாக இயக்குநரும் இயக்குநரேயாதலால் இயக்குநரின் தகுதி, நீக்கங்கள் யாவும் நிருவாக இயக்குநருக்கும் பொருந்தும். மற்றும்,

1. கடன் பொறுப்பு நீங்காமல் திவாலானவரையோ எப் பொழுதாவது திவாலானவரென்று தீர்ப்பு அளிக்கப் பட்டவரையோ,
2. தமக்குக் கடன் கொடுத்தவருக்குக் கடனைத் திருப்பிக் கொடுக்காமல் நிறுத்திவைத்தவர் அல்லது அவர்களுடன் பகிர்வேற்பாடு (Composition Scheme) செய்தவரையோ;
3. எப்பொழுதாவது நேர்மை தவறிய குற்றத்துக்காகத் தண்டிக்கப்பெற்றவரையோ

நிருவாக இயக்குநராக நியமிக்கவோ நியமனத்தை நீட்டிக்கவோ கூடாது (பி. 267).

நிருவாகர் அனைவருக்கும் வழங்கும் ஊதியங்களின் மொத்தத் தொகையின் உச்சவரம்புக்குட்பட்டு (பி. 198), நிருவாக இயக் குநர் அல்லது முழுநேர இயக்குநர் ஒருவராக இருந்தால் அவருக்கு நிகர இலாபத்தில் 5%-க்கும், பலராக இருந்தால் எல்லோருக்கு

மாக 10%-க்கும் மிகாமல் கொடுக்கலாம். அவருக்குத் திங்கள் சம்பளமும் அதனுடன் இயக்குநர் அவைக்கூட்டத்தில் கலந்து கொள்வதற்குக் கட்டணமும் கொடுக்கலாம். எவ்வாருயினும் இதைச் சங்கச் செயல்முறை விதிகளால் அல்லது கம்பெனியின் தீர்மானத்தால் முடிவு செய்யவேண்டும்.

நிருவாக இயக்குநர், அவையினரால் வழங்கப்படும் நிருவாக அதிகாரங்களைச் செலுத்துவார். ஆனுல், சட்டம் அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்படி இயக்குநர் அவை தானே செலுத்த வேண்டிய அதிகாரங்களை நிருவாக இயக்குநருக்கு மாற்ற முடியாது. இயக்குநர் அவை விரும்பினுல், தான் நிருவாக இயக்குநருக்கு வழங்கிய அதிகாரங்களில் தலையிடுவதில்லையென நியமன ஒப்பந்தத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

கம்பெனித் திருத்தச் சட்டம், 1960-ன்படி, ஒரே சமயத்தில் நிருவாக இயக்குநர், நிருவாகி ஆகிய இருவரையும் எந்தவொரு கம்பெனியும் நியமிக்கக்கூடாது; அல்லது ஒரே கம்பெனியின் நிருவாகத்தை மேற்கொள்ள இருவகையினரும் ஒரே சமயத்தில் வேலையில் அமர்த்தப்படக் கூடாது (பி. 197-A). ஏனெனில், ஒரே சமயத்தில் இருவகை நிருவாகத்தர்களை நியமிப்பது தேவையற்றது; இதன்மூலம் பணம் விரயமாவதையும் ஓரளவு தடுக்க முடியும்.

பிரிவு 284-ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி, சிறப்பறிவிப்பு விடுத்துப் பொதுக்கூட்டத்தில் சாதாரணத் தீர்மானம் நிறைவேற்றுவதன் மூலம் நிருவாக இயக்குநரையும் இப் பதவியிலிருந்து நீக்கமுடியும். ஆனுல், இப் பதவிநீக்கம் அல்லது இழப்புக் காரணமாக நட்டஈடு பெற இவருக்கு உரிமையுண்டு. பதவிநீக்கம் பெருமலிருந்தால் நியமனத்தின் முடிவுபெருத காலத்திற்குரிய தொகை அல்லது முந்தைய மூன்று ஆண்டுகளில் அவர் பெற்ற சம்பளத்தின் சராசரித்தொகை இவை யிரண்டில் எது குறைந்ததோ அத் தொகையையே இவர் நட்டஈடாகப் பெறமுடியும்.

பின்வரும் காரணங்களினுல் ஏற்படும் பதவியிழப்பிற்காக நிருவாக இயக்குநரோ முழுநேர இயக்குநரோ நட்டஈடு எதுவும் பெறமுடியாது :

1. சீரமைப்பு அல்லது மற்ருெரு கூட்டமைப்புடன் ஏற்படும் நிறுவன இணைப்புக் காரணத்தால் தம் பதவியிலிருந்து விலக நேர்தல்; அல்லது,
2. மத்திய அரசாங்கத்தின் ஆணை (பி. 203); அல்லது,
3. பிரிவு 283-ல் குறிப்பிட்டுள்ள காரணங்கள்;

4. தமது தவற்றினுலோ கவனக்குறைவினுலோ ஏற்படும் கம்பெனிக் கலைப்பு ; அல்லது,

5. பிடிப்புக் கம்பெனி அல்லது அதன் துணைக்கம்பெனியின் நிருவாகத்தில் தம்மால் ஏற்பட்ட மோசடிக் குற்றம் அல்லது நம்பிக்கைத் துரோகம் அல்லது கவனக்குறைவு அல்லது தீய நிருவாகம் ; அல்லது,

6. தமது பதவி முறிவில் தாமே நேரிடையாகவோ மறைமுகமாகவோ துண்டிவிடப்பட்டிருத்தல் அல்லது பங்கு கொண்டிருத்தல்.

நிருவாக இயக்குநரோ முழுநேர இயக்குநரோ கம்பெனிக்குத் தக்க அறிவிப்புக்கொடுத்துக் கம்பெனியின் இசைவுடன் தமது பதவியிலிருந்து விலகிக்கொள்ளலாம். பதவிவிலகல் அறிவிப்புக் கம்பெனியால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பின்னரே பதவிவிலகல் முற்றுப்பெற்றுக் கம்பெனியைக் கட்டுப்படுத்தும்.

13. நிருவாக முகவர்கள்

கம்பெனி நிருவாகத்தில் இயக்குநர்களும் நிருவாக இயக்குநரு மன்றி நிருவாக முகவர்கள், செயலர் - கருவூலர், நிருவாகி ஆகிய வர்களையும் அமர்த்தி நிருவாகத்தை நடத்தலாம். 'நிருவாக முகவர்' என்பவர் எப்பெயரால் அழைக்கப்பட்டாலும் சட்டத்துக் குட்பட்டுக் கம்பெனியுடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்தால் அல்லது அதன் அமைப்புமுறை யேட்டினுல் அல்லது சங்கச் செயல் முறை விதிகளினுல், கம்பெனியின் முழு அல்லது சற்றேறக்குறைய முழு நிருவாகத்தைப் பெற்றுள்ள தனியாள் அல்லது நிலையம் அல்லது கூட்டமைப்பாவார் (பிரிவு 2/25). நிருவாக முகவர் முறை இந்தியத் தொழில்முறைக்கே உரிய ஓர் அமைப்பாகும். நிருவாக முகவர்கள் இந்தியாவின் தொழில் முன்னேற்றத்துக்கு ஆற்றிய தொண்டு மிகப் பெரியது. அவர்கள் தாமே ஒரேபொழு தில் தொழிலமைப்பாளராகவும், முதலாளியாகவும், தொழில் நிருவாகிகளாகவும் பணியாற்றுகின்றனர் என்று டாக்டர் பாசு கூறுகின்றார். நிருவாக முகவர்முறை தனிவணிகம் அல்லது கூட்டு வணிக நிலையத்தின் நிருவாக ஒற்றுமையையும் கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனியின் மாபெரும் வளங்களையும் ஒன்றாக இணைக்க முற்பட் டுள்ளது என்று டாக்டர் லோகநாதன் கூறியுள்ளார்.[1]

ஆனல், நிருவாகமுகவர்கள் சிலர் தம் அதிகாரங்களைத் தவறான வழியில் செலுத்தியுள்ளனர். இவர்களைப்பற்றிச் சட்டமும் இல் லாமற் போகவே இவர்கள் தம் தங்குதடையற்ற உரிமைகளைக் கம்பெனியின் நலனுக்கு மாறாகவும் செலுத்தலாயினர். இதனு லேயே, 1936ஆம் ஆண்டு இந்தியக் கம்பெனிகள் (திருத்தச்) சட்டத்தில் முதன்முறையாக நிருவாக முகவர்களைத் தாக்கும் சில சரத்துகள் சேர்க்கப்பட்டுத் தக்க காப்புகளுடன் நிருவாக முகவர் முறை தொடர்ந்திருந்து வர அனுமதிக்கப்பட்டது. எனினும், போர்களுக்கு இடைப்பட்ட காலத்தில் நிருவாக முகவர் முறையில் பல தவறுகள் புகுந்தன. இரண்டாம் உலகப் போர்க்காலத்தில்

1 Dr. P. S. Lokanathan, Industrial Organisation in India.

வணிகத்தரங்கள் குன்றின. இதனால் நிருவாக முகவர் முறையில் தவறுகள் மேலும் புகுந்தன. இறுதியில் 1951ஆம் ஆண்டு இந்தியக் கம்பெனிகள் திருத்தச் சட்டத்தில் நிருவாக முகவர்களின் தீய போக்கைத் தடுப்பதற்காக மேலும் பல புதிய தடைகளைக் கொண்ட சரத்துகள் சேர்க்கப்பட்டன. 1956ஆம் ஆண்டுக் கம்பெனிகள் சட்டம் நிருவாக முகவர்களின் செயல்களை மேலும் கட்டுப்படுத்தியுள்ளன. உதாரணமாக, அவர்களின் நியமனம், மறுநியமனம், நிருவகிக்கும் கம்பெனிகளின் எண்ணிக்கை, தகுதி நீக்கம், நீக்கம், விலகுதல், ஊதியம் போன்ற பல விவரங்களின் சரத்துகள் சட்டத்தில் விரிவாகக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

மத்திய அரசாங்கமும் நிருவாக முகவரின் நியமனமும்

தாம்விரும்பும் தொழில்வகைகளில் நிருவாகமுகவர் முறையை நீக்குவதற்கு அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது (பிரிவு 324). இப் பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள விதிகளின்படி, அரசாங்கம் குழு ஒன்றின் மூலமோ வேறு வகையாகவோ இதைப் பற்றி விசாரணை நடத்திய பின்னரே இவ் வதிகாரத்தைச் செலுத்த முடியும். அரசாங்கம் 324ஆம் பிரிவின்படி நிருவாக முகவர் முறையை நீக்க அறிவிப்பு வெளியிடுமுன் அதன் பாராளுமன்றத்தின் இரு சபைகளிடமும் 30 நாள்களுக்குக் குறையாமல் விட்டு வைக்கப்பட வேண்டும். பாராளுமன்றம் அறிவிப்பை அப்படியே ஏற்றுக்கொள்ளலாம் அல்லது மாற்றலாம். மாற்றினால் அம் மாற்றங்களின்படி அறிவிப்பைத் திருத்தவேண்டும். இவ்வாறு பாராளுமன்றத்தின் அனுமதியைப் பெற்ற பின்னரே அறிவிப்பை வெளியிடவேண்டும். அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்படும் தொழிலில் அதில் குறிப்பிட்ட தேதியில் நிருவாக முகவர் இல்லையென்றால் நிருவாக முகவரைப் புதிதாக நியமிக்கக் கூடாது.

நியமனம்

நிருவாக முகவர் கம்பெனி தனக்கு ஒரு நிருவாக முகவரை நியமிக்கக்கூடாது; நிருவாக முகவரைக் கொண்டுள்ள கம்பெனி மற்றொரு கம்பெனிக்கு நிருவாக முகவராக நியமிக்கப்படக்கூடாது (பி. 325). நிருவாக முகவரின் நியமனம் அல்லது மறுநியமனத்துக்குப் பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனி (உறுப்பினர்கள் அல்லது பங்குதாரர்கள்) இசைவு தந்து அரசு அனுமதியும் கிடைத்தால்தான் அதைச் செய்யலாம். ஒரு கம்பெனியை நிருவாக முகவரை வைத்துக்கொள்ள அனுமதிப்பது பொதுநலத்திற்கு மாறுபட்டதன்று என்றும் நியமிக்கப்படுபவர் அப் பதவிக்குத் தகுதிவாய்ந்தவர் என்றும் தான் விதித்த நிபந்தனைகளை நியமிக்கப்படுபவர் நிறை

வேற்றிவிட்டாரென்றும் ஒப்பந்தச் சரத்துகள் தக்கவையும் நியாய மானவையுமென்றும் தனக்குத் தோன்றினுல்தான் அரசு நியமனத் துக்கு அனுமதி வழங்கும் (பி. 326). முதல் நியமன காலம் 15 ஆண்டுகளுக்கு மேற்படக்கூடாது; மறுநியமனம் 10 ஆண்டுகளுக்கு மேற்படக்கூடாது. முன் நியமனப்படி பதவிக்காலம் முடிவதற்கு இரண்டாண்டுகளுக்கு முன்னர் மறுநியமனம் செய்யக்கூடாது (பி. 328). நிருவாக முகவர் ஒப்பந்தத்தில் மாறுதல் செய்வதற் கும் பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனியின் இசைவையும் மத்திய அரசாங்கத்தின் முன்னனுமதியையும் பெற்ருகவேண்டும் (பி. 329). அரசு அனுமதி வழங்குமுன் ஆலோசனைக் கமிசனைக் கலந்துகொள்ள வேண்டும் (பி. 411). ஏற்கெனவே இருக்கும் நிருவாக முகவர்கள் 1960ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு 15-க்கு முன் புதிய சட்டத்தின்படி மறுநியமனம் செய்யப்பட்டிருந்தாலொழிய அவர்களின் பதவிக் காலம் அந் நாளில் முடிவடைந்திருக்கும் (பி. 330). பதவிக் காலத் தைப்பற்றிய சரத்துகளெல்லாம் சட்டம் தொடங்கும்பொழுது பதவியிலிருந்த நிருவாக முகவர்களெல்லோருக்கும் உடனடியாகச் செல்லும் (பி. 331).

நிருவகிக்கும் கம்பெனிகளின் எண்ணிக்கை

பல கம்பெனிகளுக்கு ஒருவரே நிருவாக முகவராக இருந்தால் அவைகளின் நிருவாகத்தில் தக்க கருத்துச் செலுத்த முடியாது. இவ்வாறு நேருவதைத் தடுக்க ஒருவரே பத்துக்கு மேற்பட்ட கம் பெனிகளில் நிருவாக முகவராக இருக்கக்கூடாது என்று விதிக்கப் பட்டுள்ளது. இவ் வரையறை நிருவாக முகவர் நிலையத்தின் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும், நிருவாக முகவர் கம்பெனியின் இயக்குநர், செயலர்-கருவூலர், நிருவாகி ஒவ்வொருவருக்கும் மொத்த வாக்குரிமையில் குறைந்தது 20%-க்காவது உரிய உறுப் பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் செல்லும் (பி. 323).

தகுதி நீக்கம்

நிருவாக முகவர் தனிப்பட்டவராக இருந்தால் அவர் திவா லானுலும், முகவர் நிறுவனமாயின் அது கலைந்தாலும் அல்லது அதன் கூட்டாளிகள் எவரேனும் திவாலானுலும் முகவர் கூட் டமைப்பாகவிருப்பின் இது மூடப்பட்டாலும் நிருவாக முகவரின் பதவி முற்றுப்பெறும் (பி. 334). சட்டம் அமலுக்கு வந்தபின், நிருவாக முகவர் அல்லது அம் முகவர் நிறுவனத்தின் கூட்டாளி அல்லது முகவர் கம்பெனியின் இயக்குநர் எந்தவொரு குற்றத்துக் காக இந்திய நீதிமன்றத்தால் ஆறு திங்களுக்குக் குறையாத சிறைத்தண்டனை அளிக்கப்பெற்ருலும் நிருவாக முகவரின் பதவி முற்றுப்பெறும் (பி. 336). ஆனுல், தண்டிக்கப்பெற்ற கூட்டா

ளியோ இயக்குநரோ நிருவாக முகவர் நிறுவனத்திலிருந்து அல்லது கம்பெனியிலிருந்து நீக்கப்பட்டால் அந் நிறுவனத்துக்கு அல்லது கம்பெனிக்கு இத் தகுதி நீக்கம் செல்லாது (பி. 341).

பதவி நீக்கம்

மோசடி அல்லது நம்பிக்கைத் துரோகத்துக்காகப் பொதுக் கூட்டத்தில் கம்பெனி சாதாரணத் தீர்மானம் நிறைவேற்றியும், முழுப் புறக்கணிப்பு அல்லது தீய நிருவாகம் போன்ற குற்றத்திற்காகச் சிறப்புத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றியும் நிருவாக முகவர்களைப் பதவியிலிருந்து நீக்கலாம் (பி. 337, 338). நிருவாக முகவர்களை நீக்க இயக்குநர்களில் எவரேனும் இருவர் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்; நிருவாக முகவருக்குத் தம் விளக்கத்தைக் கம்பெனிக்குத் தெரிவிக்க உரிமையுண்டு (பி. 339). மேற்கூறிய பிரிவுகளின்படி நிருவாக முகவர்களை நீக்கினால் நிருவாக முகவர் ஒப்பந்தம் காலாவதியாவதற்கு முன்பே முடிந்துவிடுவதால், நிருவாக முகவர்களை நீக்குவதுபற்றிய தீர்மானத்துக்கு மத்திய அரசாங்கத்தின் முன்னனுமதியைப் பெற்றாலொழிய அதை நிறைவேற்ற முடியாது.

நிருவாக முகவர் விலகுதல்

நிருவாக முகவர்கள் தம் பதவியிலிருந்து விலகுவதற்கு இப்பொழுது சட்டம் இடமளிக்கிறது (பி. 342). ஆனால், நிருவாக முகவர்களின் விலக்கு அமலுக்கு வரும் தேதியில் கம்பெனியின் நிலைமை விவரத்தையும், இருப்புநிலைக் குறிப்பையும், கடைசி இலாபநட்டக் கணக்கில் கண்ட காலமுதல் விலக்கு அமலுக்கு வரும் தேதி வரையிலுள்ள காலத்தின் இலாப நட்டக் கணக்கையும் இயக்குநர்களின் அவை தயாரித்து அவைகளைத் தணிக்கை செய்வித்து அவைகளையும் தணிக்கையாளரின் அறிக்கையையும் விலக்கு அறிவிப்புடன் பொதுக்கூட்டத்தினில் வைக்குமுன் விலக்கு அமலுக்கு வராது. கம்பெனி, தீர்மானத்தின் மூலம் விலக்கை ஏற்றுக்கொள்ளலாம். நிருவாக முகவர்கள் தாம் செய்த பெருந்தவறுகளுக்கான பொறுப்புகளிலிருந்து தப்பித்துக்கொள்வதையோ, வரப்போகும் நிருவாக முகவர்களுடன் சேர்ந்து தகாத வழியில் பணம் பெறுவதையோ இது தடுக்கும்.

ஊதியம்

1936ஆம் ஆண்டு இந்தியக் கம்பெனிகள் (திருத்தச்) சட்டம் இயற்றப்படுவதற்கு முன்னர் நிருவாக முகவரின் ஊதியம் முகவர் ஒப்பந்தத்தால் முடிவுசெய்யப்பெறுவது வழக்கமாகும். ஒவ்வொரு நிருவாக முகவருக்கும் பல்வேறு வழிகளிலிருந்து தமக்கு ஊதியம் கிடைக்குமாறு செய்துகொண்டனர். புதிய சட்டம்

நிருவாக முகவர் ஊதியங்களுக்கு வரையறைகளைச் செய்துள்ளது. 318ஆம் பிரிவின்படி நிருவாக முகவர்களின் ஊதியம் சாதாரண மாக ஓராண்டுக்கு அவ் வாண்டின் நிகர இலாபத்தில் 10%-க்கு மிகக் கூடாது. இது 198ஆம் பிரிவின் சரத்துக்கு உட்பட்டது. அப் பிரிவின்படி, நிருவாகத்துக்குப் பொறுப்பாளிகளான இயக்குநர், நிருவாக இயக்குநர், நிருவாகி, நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர்-கருவூலர் ஆகிய இவர்களுக்கெல்லாம் கொடுக்கப்படும் ஊதியம் மொத்த இலாபத்தில் 11%-க்கு மிகக்கூடாது. இயக்குநர் அவைக் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்வதற்குக் கொடுக்கப்படும் கட்டணம் இதில் சேராது. ஊதியத்தைக் கணக்கிட இலாபம் 349, 350, 351ஆம் விதிகளில் கூறப்பட்டுள்ள முறையின்படி கணிக்கப்படவேண்டும். இலாபம் இல்லையென்றாலும் போத வில்லை யென்றாலும் ரூ. 50000-க்கு மேற்படாமல் குறைந்த அளவு ஊதியம் வழங்கப்படலாம். மேற்கூறிய வரையறைகளுக்கு மிகுதி யான ஊதியம் வழங்கக் கம்பெனி சிறப்புத் தீர்மானத்தின் மூலம் அங்கீகரிக்க வேண்டும்; மத்திய அரசாங்கமும் இதை அனுமதிக்க வேண்டும்.

ஓராண்டின் கணக்குகள் தணிக்கை செய்யப்பெற்றுப் பொதுக் கூட்டத்தில் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட பின்னரே நிருவாக முகவர் களுக்கு ஊதியம் கொடுக்க முடியும். எனினும், குறைந்த அளவு ஊதியம் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் அல்லது ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் நிறைவேறிய தீர்மானத்தில் அல்லது நிருவாக முகவர் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி தக்க தவணைகளில் செலுத்தப் படலாம் (பி. 353). நிருவாக முகவர்களுக்கு அலுவலகப் படி (Official Allowance) கொடுக்கக் கூடாது. ஆனால், இயக்குநர் அவை அல்லது கம்பெனி பொதுக்கூட்ட அனுமதியுடன் கம்பெனி யின் சார்பில் நிருவாக முகவர் செய்யும் செலவுகளை ஈடு செய்ய லாம். மேற்கூறிய கட்டுப்பாடுகள் சாதாரணத் தனிக்கம்பெனி களுக்குச் செல்லாது; ஆனால், பொதுக்கம்பெனிக்குத் துணைக்கம் பெனியாக இருக்கும் தனிக்கம்பெனிக்குச் செல்லும் (பி. 353, 354, 355).

நிருவாக முகவர் கம்பெனிக்காகச் சரக்குக் கொள்முதல் செய் தல், விற்பனை செய்தல், சேவைகளை வழங்குதல் இவைகளின் பேரில் கழிவுத் தொகையோ வேறு ஊதியமோ பெறுவது தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. கம்பெனி இந் நடவடிக்கைகளைத் தனிப் பதிவேடுகளில் பதிவு செய்யவேண்டும். அவைகளைப் பார்வையிட வும் அனுமதிக்கப்படவேண்டும். நிருவாக முகவர் தம் நிருவாக ஊதியத்தைப் பிறருக்கு மாற்றினாலோ அதன்மேல் வேறு வில்லங் கம் ஏதேனும் ஏற்படுத்தினாலோ அது கம்பெனியைக் கட்டுப்படுத் தாது. ஏனெனில், இவ் வேற்பாடு கம்பெனியைப் பொறுத்தவரை

யில் செல்லாததாகும் (பி. 364). அரசாங்கம் அண்மையில் அறிவுரைக் குழுவின் சிபாரிசின்படி நிருவாக முகவர்களுக்கு மாறும் விகிதப்படி (இலாபத்துக்குத் தலைகீழாக வேறுபடும் விகிதம்) ஊதியத்தை வழங்கவேண்டும் என முடிவு செய்துள்ளது. நிருவாக முகவர்களுக்கு இலாபத்தின் முதல் பத்து இலட்சத்தில் 10%-ம், அடுத்த பத்து இலட்சத்தில் 9%-ம், அடுத்த பத்து இலட்சத்தில் 6%-ம், அடுத்த பத்து இலட்சத்தில் $5\frac{1}{2}$%-ம், அதற்கும் மேற்பட்ட தொகையில் ஒவ்வோர் இலட்சத்திற்கும் 4%-ம், வழங்கலாம் என இக் குழு சிபாரிசு செய்துள்ளது. இம் முறை செயலர்-கருவூலருக்கும் செல்லும்.

அதிகாரங்களின்மேல் கட்டுப்பாடுகள்

கீழ்க்கண்ட அதிகாரங்களைச் செலுத்த (ஏழாம் பட்டியலில் கண்டுள்ளபடி) இயக்குநர் அவையின் முன்னனுமதியைப் பெற வேண்டும் :

1. கம்பெனிக்கு நிருவாகியை நியமித்தல் ;
2. இயக்குநர் அவை விதித்திருந்த வரையறைகளுக்கு மேற்பட்ட ஊதியத்துக்கு அலுவலரை நியமித்தல் ;
3. நிருவாக முகவரின் உறவினர் அல்லது முகவர் நிலையத்தின் கூட்டாளி அல்லது இயக்குநரை வேலையில் அமர்த்தல் ;
4. கைம்முதல் சொத்துகளை விற்றல் அல்லது வாங்குதல் ;
5. கம்பெனிக்கும் நிருவாக முகவர் நிலையம் அல்லது அதன் துணைஞருக்குமிடையே உள்ள கடன் அல்லது பாத்தியதைகளைத் தீர்த்தல்.

மேலும், பொதுக்கம்பெனி அல்லது பொதுக்கம்பெனிக்குத் துணைக்கம்பெனியாக இருக்கும் தனிக்கம்பெனி தன் நிருவாக முகவர் அல்லது துணைஞருக்கு அல்லது அவர் சார்பில் செயலாற்றுபவருக்குக் கடனோ உத்தரவாதமோ பிணையோ அளிக்கக்கூடாது (பி. 295). ஆனால், கம்பெனியின் வணிக வசதிக்காக நிருவாக முகவர்களுக்குக் கடன் கொடுப்பதற்குத் தடை கிடையாது ; இக் கடன் நிருவாக முகவரின் பெயரால் நடப்புக் கணக்கில் வைக்கப்படவேண்டும் ; இத் தொகை இயக்குநர்களின் அவை முடிவு செய்த வரையறைகளுக்கு உட்பட்டிருக்கவேண்டும்; மொத்தத்தில் ரூ. 2,0000-க்கு மேற்படக்கூடாது. கம்பெனி தன் சிறப்புத் தீர்மானத்தின் மூலம் அனுமதித்தாலொழியக் கம்பெனி தன் நிருவாக முகவரின் நிருவாகத்திலிருக்கும் பிறிதொரு கம்பெனிக்குக் கடனோ உத்தரவாதமோ பிணையோ வழங்கக்கூடாது.

ஒரு கம்பெனி மற்ரெரு கம்பெனியின் நிருவாக முகவராக இருந்தாலும் அல்லது அவையிரண்டும் ஒரு நிருவாக முகவரின் நிருவாகத்தில் இருந்தாலும் அவை ஒரு தொகுதியைச் சேர்ந் தவை எனக் கருதப்படும். அவ்வாறு ஒரே செய்தியைச் சேர்ந்த கம்பெனிகள் ஒன்றின் பங்கு அல்லது கடன் பத்திரங்களை மற் ரென்று வாங்குவதற்கும் கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளன. ஒரு கம்பெனி தன் தொகுதியைச் சேர்ந்த மற்ரெரு கம்பெனியில் அதன் ஒப்பிய முதலில் 10% வரையில் முதலீடு செய்யலாம்; ஆனால், இவ்வாறு தன் தொகுதியைச் சேர்ந்த பல பிற கம்பெனி களில் செய்யும் முதலீட்டின் மொத்தத் தொகை முதலீடு செய்யும் கம்பெனியின் ஒப்பிய முதலில் 20%-க்கு மிகக் கூடாது. இவ் வரையறைகளை மீறி முதலீடு செய்யும்போது பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனியின் இசைவையும் மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதியை யும் பெறவேண்டும். இயக்குநர்கள் அவைக் கூட்டத்தில் முதலீடு ஏகமனதாகத் தீர்மானிக்கப்பட்ட பின்னரே அவை முதலீட்டைச் செய்ய முடியும். முதலீட்டு நடவடிக்கைகளை ஏட்டில் எழுதி வைக்கவேண்டும். கம்பெனி தன் தொகுதியைச் சேர்ந்த கம் பெனிகளில் செய்த முதலீடுகளின் விவரங்களுடன் அக் கம்பெனி களின் பட்டியல் ஒன்றைத் தன் இருப்புநிலைக் குறிப்புடன் சேர்க்க வேண்டும் (பி. 372).

நிருவாக முகவர் தாம் நிருவகிக்கும் கம்பெனி அல்லது அதன் துணைக்கம்பெனியின் தொழிலுக்குநேர்போட்டியாக அத்தொழிலை ஒத்த தொழிலைத் தாம் சொந்தமாக நடத்தக் கூடாது; கம்பெனி சிறப்புத் தீர்மானத்தின்மூலம் அவ்வாறு செய்ய அனுமதித்தால் மட்டுமே அவர் அத்தகைய தொழிலை நடத்தலாம் (பி. 375). கம்பெனிக்குத் தன்னைச் சீரமைப்புச் செய்துகொள்வதற்கும் மற் ரெரு கம்பெனியுடன் இணைவதற்குமுள்ள சுதந்திரத்தைக் கட்டுப் படுத்தக்கூடாது; அவ்வாறு கட்டுப்படுத்தினல் அது செல்லாது. சீரமைப்புச் செய்ய அல்லது இணைந்த கம்பெனிக்குத் தாம் தொடர்ந்து நிருவாக முகவராக இருந்துவருவது பற்றிய நிபந் தனையை மட்டுமே நிருவாக முகவர் விதிக்கலாம். மொத்த இயக்குநர்கள் ஐவருக்கு மேற்பட்டிருந்தால் இரு இயக்குநரையும், மொத்த இயக்குநர் ஐவருக்கு மேற்படாதிருந்தால் ஓர் இயக் குநரையும் நிருவாக முகவர் நியமிக்கக்கூடும்.

நிருவாக முகவர்முறை ஒழிப்பு

நிருவாக முகவர்முறையை எதிர்காலத்தில் நீக்கவேண்டிச் செயலர்-கருவூலர் என்ற புதிய பதவிமுறையொன்று கம்பெனிச் சட்டம் 1956-ன்மூலம் கொண்டுவரப்பட்டது. நிருவாகமுகவர் முறையும் செயலர்-கருவூலர் முறையும் சரிவரச் செயல்படாத

காரணத்தையும், இம் முறைகளின் செயல்முறைகளிலுள்ள குறைகளைப்பற்றி நாளுக்குநாள் பெருகிவரும் புகார்களையும் கருதி, பிரிவு 324-ன்கீழ் நிருவாக முகவர் விசாரணைக் குழுவொன்று மத்திய அரசாங்கத்தால் 1965ஆம் ஆண்டு சனவரித் திங்களில் அமைக்கப்பட்டது; இக் குழுவின் தலைவர் டாக்டர் ஐ. ஜி. பட்டேல்என்பவராவார். சிமெண்ட், பருத்தித்துணிகள், சர்க்கரை, பேப்பர் மற்றும் சணல் ஆகிய ஐந்து தொழில்களை விசாரணைக்காக இக் குழுத் தேர்ந்தெடுத்து, விசாரணை நடத்தித் தனது அறிக்கையை 1966ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் தாக்கல் செய்தது. முதல் மூன்று தொழில்களில் நிருவாக முகவர்முறையை ஒழித்து விடும்படி இக் குழு தனது அறிக்கையில் சிபாரிசு செய்தது. நிருவாக முகவர்முறைக்குப் பதிலாக நிருவாக இயக்குநர் முறையை இக் குழு ஆதரித்தது.

ஆனால், பிரிவு 324-ன்கீழ்த் தனக்குள்ள அதிகாரத்தைப் பயன் படுத்திப்பட்டேல் குழுவினரால் விசாரணை நடத்தப்பட்ட ஐவகைத் தொழில்களிலும் நிருவாக முகவர்முறையை ஒழித்துவிட மத்திய அரசு தீர்மானித்தது. அதன்படி கம்பெனித் திருத்தச் சட்டம் 1969, நிறைவேற்றப்பட்டு பி. 324-A என்ற புதிய பிரிவு ஒன்று சட்டத்தில் புகுத்தப்பட்டது. இத் திருத்தச் சட்டத்தின்படி எந்தக் கம்பெனியிலும் 1970ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் திங்கள் மூன்றும் நாளுக்குப் பிறகு நிருவாக முகவரை நியமித்துக் கம்பெனி நிருவாகத்தை நடத்த முடியாது. சட்டம் நிறைவேற்றப்பட்ட பொழுது செயலிலிருந்த நிருவாக முகவரின் சகல ஒப்பந்தங்களும் 1970ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் திங்கள் மூன்றும் நாளில் முடிவடைந்துவிடும். இத் திருத்தச் சட்டத்தின் 6ஆவது பிரிவின்படி நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர்பற்றிச் சட்டத்திலுள்ள பிரிவுகள் யாவும் இனி மேல் செயல்படா.

பெரும் தொழில்களில் பணிபுரியும் பெரும்பதவியாளர்கள் செயலர்-கருவூலர் முறையை நிருவாக முகவர்முறைக்கு மாற்றாக எண்ணாமல் தவறான வழிகளில் பயன்படுத்தக் கூடும் என்ற பயத்தினால் செயலர்-கருவூலர் முறையும் இத் திருத்தச் சட்டத்தின் மூலம் ஒழிக்கப்பட்டுவிட்டது. இத் திருத்தச் சட்டத்தின்படி, 1970ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மூன்றும் நாளுக்குப் பிறகு எந்தத் தொழிலும் இம் முறையினரால் நிருவகிக்கப்பட முடியாது. இம் முறையினரைப்பற்றிச் சட்டத்திலுள்ள பிரிவுகள் யாவும் இந் நாளுக்குப் பிறகு செயல்படா.

செயலர் - கருவூலர்

நிருவாக முகவர்முறை தீயவழியில் செயல்படுவதைத் தடுக்கச் சட்டத்தில் பல புதிய சரத்துகள் புகுத்தப்பட்டன. மேலும்,

இம் முறையை நீக்கவேண்டுமென்ற எண்ணம் இருந்துவருவதால் சட்டத்தில் 'செயலர் - கருவூலர்' என்ற பதவியைப் பற்றிய சரத்துகள் இடம்பெற்றுள்ளன. இப் பதவிமுறை எதிர்காலத்தில் நிருவாக முகவர்முறையை நீக்கக்கூடும். 'செயலர் - கருவூலர்' என்பவர், எப் பெயரால் அழைக்கப்பட்டாலும், சேவை ஒப்பந்தம் இருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும் இயக்குநர்கள் அவையின் மேற் பார்வைக்கும், கட்டுப்பாட்டுக்கும், ஆணைக்கும் உட்பட்டுக் கம்பெனியின் முழு அல்லது சற்றேறக்குறைய முழு நிருவாகத்தைப் பெற்றுள்ள (நிருவாகப் பதிலாளல்லாத) நிலையம் அல்லது கூட்டமைப்பாளர் (பி. 2/44).

கம்பெனி தனக்கு நிருவாக முகவர் இல்லையென்றால் ஒரு நிலையம் அல்லது கூட்டமைப்பைத் தன் செயலர் - கருவூலர் ஆக அமர்த்தலாம். நிருவாக முகவர்களைப்பற்றிய பொதுவான சரத்துகள் சில விதிவிலக்குகளுடனும் மாறுதல்களுடனும் இப் பதவியாளருக்கும் பொருந்தும். சில தொழில்களில் நிருவாக முகவர்முறையை நீக்குவதைப்பற்றிய பிரிவு (பி. 324) நிருவகிக்கப் படக்கூடிய கம்பெனிகளின் எண்ணிக்கையைப் பற்றிய பிரிவு ஆகியவை செயலர் - கருவூலருக்குச் செல்லாது.

செயலர் - கருவூலர்களின் ஊதியம் ஆண்டின் நிகர இலாபத்தில் 7%-க்கு மிகக்கூடாது (பிரிவுகள் 379, 380, 381). இலாபம் இல்லையென்றாலும் போதவில்லை என்றாலும் 198ஆம் பிரிவில் கண்டுள்ளபடி குறைந்த அளவு ஊதியம் வழங்கப்படலாம். கம் பெனிக்கு இயக்குநரை நியமிக்கும் அதிகாரம் செயலர் - கருவூல ருக்குக் கிடையாது. இயக்குநர் அவை திட்டவட்டமாக அனுமதி அளித்தாலொழியச் செயலர் - கருவூலருக்குக் கம்பெனியின் சரக்கு களை விற்கவோ, கம்பெனிக்காக இயந்திரம், துணைப்பண்டங்கள், சரக்குகள் அல்லது பொருள்களை வாங்கவோ அவைகளை விற்க வோ உரிமையில்லை.

செயலர் - கருவூலர் முறையும் 1969ஆம் ஆண்டின் திருத்தச் சட்டத்தின்மூலம் ஒழிக்கப்பட்டுவிட்டது.

நிருவாகி அல்லது நிருவாகர்

'நிருவாகி' என்பவர் இயக்குநர்கள் அவையின் மேற்பார்வைக் கும் கட்டுப்பாட்டுக்கும் ஆணைக்கும் உட்பட்டுக் கம்பெனியின் முழு அல்லது சற்றேறக்குறைய முழு நிருவாகத்தைப் பெற்றுள்ள (நிரு வாகப் பதிலாளல்லாத) ஒருவராவார். சேவை ஒப்பந்தம் இருந் தாலும் இல்லாவிட்டாலும் எப் பெயரால் அழைக்கப்பட்டாலும் இவர் இயக்குநராகவோ நிருவாகி என்ற நிலையிலிருக்கும் வேறு எவராகவோ இருக்கலாம் (பி. 2/24).

நிருவாகம் செம்மையாக நடைபெற வேண்டுமென்பதற்காக ஒருவர் ஒரே சமயத்தில் இரண்டுக்கு மேற்பட்ட கம்பெனிகளுக்கு நிருவாகராக இருக்கக்கூடாதென்று குறிப்பிட்டுள்ளனர். எனினும், இரண்டுக்கு மேற்பட்ட கம்பெனிகள் ஒன்றாக ஒரே நிருவாகரால் நடத்தப்பட வேண்டுமென்று மத்திய அரசாங்கத்திற்குத் தோன் றினால் அத்தகைய நியமனத்தை அனுமதிக்கலாம் (பிரிவுகள் 384-386).

தனிப்பட்டவரை மட்டுமே நிருவாகராக நியமிக்கலாம். இயக்குநர் நிருவாகர் பதவியை ஏற்கமுடியும். திவாலான அல்லது கடனீந்தோருக்குக் கடனைத் திருப்பிக் கொடுப்பதை நிறுத்தி வைத்த அல்லது அவர்களுடன் பகிர்வேற்பாட்டைச் செய்து கொண்ட அல்லது நியமனத்துக்கு ஐந்தாண்டுகளுக்குள் நீதிமன்றத் தால் குற்றத்துக்குத் தண்டனையளிக்கப் பெற்றவரை நிருவாகராக நியமிக்கக்கூடாது. மத்திய அரசாங்கமே இத் தகுதியின்மையை நீக்க முடியும்.

மொத்த நிருவாக ஊதியத்தைப்பற்றிய வரையறைக்குட் பட்டு (பி. 198), நிருவாகருக்கு நிகர இலாபத்தில் 5%-க்கு மேற் படாமலோ ஒரு பகுதி திங்கள் சம்பளமாகவும் மறுபகுதி இலாபப் பங்காகவும் ஊதியம் வழங்கலாம். ஆனால், நிருவாகர் ஊதியம் வருமானவரி நீங்கியதாக இருத்தலாகாது. உண்மையில் கம்பெனி தன் அதிகாரிகள் அல்லது ஊழியர்கள் எவருக்குமே வருமான வரி நீங்கலான ஊதியத்தை வழங்கக்கூடாது (பி. 200/1). நிருவாக ரின் ஊதியத்தை உயர்த்துவதாயிருந்தால் அதற்கு மத்திய அரசாங் கத்தின் ஒப்புதலைப் பெறவேண்டும்.

நிருவாகரின் பதவிக்காலம் ஒரு முறைக்கு ஐந்தாண்டுக்கு மிகக் கூடாது. எனினும் அவரை மறுநியமனம் செய்யலாம். மறு நியமனமும் ஒரு முறைக்கு ஐந்தாண்டுக்கு மிகக்கூடாது. பதவிக் காலம் முடிவதற்கு இரண்டாண்டுக்கு முன்னரேயே மறுநிய மனத்தைச் செய்யக்கூடாது. நிருவாகர் தம் பதவியை வேறொரு வருக்கு மாற்ற முடியாது.

செயலரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

அத்தியாயம் 2-ல் பார்க்கவும்.

14. அரசாங்கமும் கம்பெனி நிருவாகமும்

கம்பெனிச் சட்டக் குழுவினரின் கருத்துப்படி, இந்தியக் கம்பெனிச் சட்டச் சீர்திருத்தப் பிரச்சினைகளில் ஒன்று கம்பெனிச் சட்டத்தின் நிருவாகமாகும். கம்பெனிச் சட்டத்தை நிருவகிக்கவும் சட்டத்தின்படி செய்யவேண்டிய பரிசீலனைகளைச் செய்யவும் முதலீட்டுச் சந்தைகளைக் கண்காணித்துவரவும் தக்க அதிகார அமைப்பை நிறுவலாம் என்று சிபாரிசு செய்தனர். மத்திய அரசாங்கம் சட்டம் வழங்கிய அதிகாரத்தை மேற்கொண்டு நிதி அமைச்சின் பொருளாதார விவகார இலாகாவின்கீழ்க் 'கம்பெனிச் சட்ட, முதலீட்டு நிருவாகம்' (Company Law and Investment Administration) என்ற மத்திய அமைப்பை நிறுவியுள்ளது. 1957-58ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் இவ் விலாகா நிதியமைச்சிலிருந்து வணிக, தொழில் அமைச்சுக்கு மாற்றப்பட்டது. மேலே கூறப்பட்ட நிருவாக அமைப்பின் இலாகா பின்வரும் பிரிவுகளை யுடையது.

அ. புதுடெல்லியில் செயலர் கிளை அலுவலகங்களைக்கொண்ட தலைமை அலுவலகம் (செயலகம்) ;

ஆ. பம்பாய், சென்னை, கல்கத்தா மற்றும் கான்பூர் ஆகிய இடங்களில் வட்டார அல்லது பிரதேச இயக்குநர்களின் பொறுப்பிலிருக்கும் வட்டார அலுவலகங்கள் ;

இ. இந்தியாவின் எல்லா மாநிலங்களிலும் உள்ள கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிகளின் முழுநேரப் பதிவாளர்களின் கட்டுப்பாட்டின்கீழ் அமைந்துள்ள அலுவலகங்கள்.

தலைமை அலுவலகம்

இச் செயலகப் பிரிவின்கீழ்ப் பற்பல கிளை அலுவலகங்கள் உள்ளன. ஒவ்வொரு கிளை அலுவலகமும் தனிப்பட்ட சிறப்பீடு பாடுகளை உடையது. உதாரணமாக, விதிகளை உருவாக்குதல், சட்டத்தின் விளக்கங்கள்பற்றி ஆலோசனை கூறுவது, பரிசீலனை,

வழக்குத் தொடர்தல், கலைப்புகள், அனுமதி வழங்குதல் மற்றும் அக் கம்பெனிகளில் முதலீடு செய்தல் முதலியன. மேற்கூறிய இம் முக்கியமான காரியங்களைப்பற்றித் தனக்குச் செய்யப்படும் விண்ணப்பங்களை 410ஆம் பிரிவின்படி அமைக்கப்பட்ட அறிவுரைக் குழுவிற்கு அனுப்பிவைத்துக் குழுவின் கருத்தையும் அறிவுரையையும் பெறவேண்டுமென்று விதிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், இச் செயலகப் பிரிவுடன் புள்ளிவிவர ஆராய்ச்சிப் பிரிவொன்றும் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. கூட்டுப்பங்குக் கம்பெனிகளைப்பற்றி வட்டார அலுவலகங்களிலிருந்து பெறும் விவரங்களைப் பகுப்புச் செய்து, பட்டியல் தயாரித்துச் செய்தி அறிக்கைமூலம் பொது மக்களுக்குத் தெரியப்படுத்துவதே இதன் முக்கியச் செயலாகும். இவ் வறிக்கையின்மூலம் கூட்டுப்பங்குக் கம்பெனிகளின் தோற்ற நிலைமை, நிர்வாகம், வாணிகம் போன்ற பல விவரங்களை யறிந்து அதற்குத் தக்க கொள்கைகளை வகுக்க இப் பிரிவு பெரிதும் பயன்படுகிறது.

வட்டார அலுவலகம்

தலைமை அலுவலகத்துக்கும் பதிவாளருக்கும் இடையிலுள்ள இந்த வட்டார அலுவலகங்கள் தற்போதைய கம்பெனி நிர்வாக அமைப்பிலுள்ள புதியதோர் அம்சமாகும். பதிவாளர்களின் அலுவல்களைக் கண்காணிப்பதே இந்த அலுவலகத்தின் முக்கிய வேலையாகும். வட்டார இயக்குநர்களே இவ் வலுவலகங்களின் தலைவர்களாவார்கள்; இவர்களின் பதவி துணைச்செயலர் பதவியின் வரிசையிலுள்ளது. இவர்களின் அதிகார வரம்பின் கீழ் உள்ள கம்பெனிகளுக்கு உதவிபுரியவும் ஆலோசனை கூறவும் ஒவ்வொரு வட்டார அலுவலகத்திலும் அனுபவமுதிர்ந்த சாசனக் கணக்கர் ஒருவரும் வழக்கறிஞர் ஒருவரும் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். வட்டார அலுவலகங்களின் முக்கிய வேலைகள் பின்வருமாறு;

1. அந்தந்த வட்டாரத்திலுள்ள கம்பெனிப் பதிவாளர்களுடன் நெருங்கிய தொடர்புகொண்டு அவர்களின் செயல்களைக் கண்காணிப்பது;
2. தொழில்நுணுக்கம் மற்றும் நிருவாகம்பற்றிய காரியங்களில் பதிவாளர்களுக்கு அறிவுரைகளும் ஆலோசனைகளும் கூறி வழிகாட்டுதல்;
3. அந்தந்த வட்டாரங்களில் தொழில், வாணிகம்பற்றிப் பொதுவாக நிகழும் முக்கிய நிகழ்ச்சிகளையும் நிலைமைகளையும் சிறப்பாக மூலதனச் சந்தையில் ஏற்படும் முக்கிய மாறுதல்களையும் முன்னேற்றங்களையும் மத்திய அரசாங்கத்துக்கு அறிவித்தல்;

4. இத் துறையின் உத்தரவுப்படி தொடங்கப்படும் பரிசீலனை களைக் கவனித்து அதன் விளைவாகவும் மற்றும் சட்டத்தை மீறிய குற்றத்திற்காகவும் கம்பெனிகள்மேல் தொடரப் படும் வழக்குகளையும் கவனித்தல் ;
5. அவ் வட்டாரத்தின் மாநில அரசாங்கத்துக்கும் மத்திய அரசாங்கத்துக்கும் ஒரு பாலமாக அமைதல் ; மற்றும்,
6. கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிகளிலிருந்து வரும் புகார்களையும் அதனால் விளைவிக்கப்பட்ட இடர்களையும் களைதலுமாகும்.

வட்டார இயக்குநர்கள் அந்தந்த வட்டாரங்களின் கம்பெனி நிருவாகத் துறையின் பிரதிநிதிகளாகச் செயல்படுவதால் அவர் களுக்குத் தக்க நிருவாக-நிதி அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

பதிவாளர்கள்

கம்பெனிப் பதிவாளர் தம் பெயருக்கேற்றபடி கம்பெனியின் முக்கிய ஆவணங்களைப் பதிவு செய்கிறார். கம்பெனிச் சட்டம் அம லுக்கு வந்த சமயத்தில் எல்லா மாநிலங்களிலும் நிரந்தரப் பதிவா ளர்கள் அமர்த்தப்பட்டனர் ; இவர்களுக்கு உதவிபுரியப் பல தொழில்நுட்ப வல்லுநர்களும் அமர்த்தப்பட்டனர். மத்திய அரசாங்கத்தின் அதிகாரங்கள் யாவும் இவர் வாயிலாகத்தான் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.

பதிவாளரின் முக்கியச் செயல்கள் பின்வருமாறு :

1. கம்பெனிகளின் அமைப்பு, உட்பிரிவு மற்றும் அன்றாட நிருவாகம்பற்றிய சட்டப்படி சரியான ஏடுகளை வைத்துப் பராமரித்தல் ;
2. கம்பெனி உறுப்பினர்களின் மற்றும் பொதுமக்களின் பார்வைக்குப் பிரிவு 610-ன்படி கிட்டுமாறு இவ் வேடு களை வைத்தல் ;
3. அவர்களின் வேண்டுகோளின்படி அல்லது விண்ணப்பத் தின்பேரில் இவ் வேடுகளின் நகலை வழங்குதல்; இந் நகலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விவகாரங்களுக்கு இதனைச் சாட்சி யாகப் பயன்படுத்தலாம் ;
4. சட்டத்தில் விடுத்துள்ளவாறு கம்பெனிகள் அவ்வப் பொழுது விவரத்தாள்களைச் சமர்ப்பிக்கின்றனவா என்று பார்த்துக் கொள்ளுதல் ; கம்பெனியின் விவகாரங்கள் முறையாகவும் நேர்மையாகவும் நடத்தப்பட வேண்டு மென்பதற்காகவே இந்த விவரத்தாள்களை அவ்வப்போது பதிவாளரிடம் அனுப்பிவைக்கவேண்டுமென்று சட்டத் தில் கூறப்பட்டுள்ளது. கம்பெனி விவகாரங்களில்

தொடர்ந்து தவறுகள் நடக்குமாயின் உறுப்பினர், கடனீந்தோர் எவரேனுமோ பதிவாளரோ நீதிமன்றத் துக்கு விண்ணப்பித்து அதைத் தடுக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளலாம்.

5. பெற்றுக்கொண்ட இவ் விவரத்தாள்களிலுள்ள விவரங் களைக் கூர்ந்து ஆராய்ந்து சட்டத்திலுள்ள சரத்துகள் யாவும் அக் கம்பெனியினால் கடைப்பிடிக்கப்பட்டுள் ளனவா என்று அறியவேண்டும். தணிக்கையாளர்களின் அறிக்கையிலுள்ள குறிப்புகளைச் சிறப்பாகக் கவனித்தல் வேண்டும். கம்பெனியின் விவகாரங்களில் தவறு நடந் திருப்பதாகத் தமக்குத் தோன்றினால் அதைப்பற்றி உடனே வட்டார இயக்குநரிடம் கலந்து ஆலோசித்துத் தக்க நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும்.

தமக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்ட விவரத்தாள்களிலுள்ள விவ ரங்கள் எவையேனும் சரியாக விளக்கப்படாமலிருப்பின் அல்லது அவை முரண்பட்டதாக இருப்பின், வேண்டிய முழு விவரங் களையும் விளக்கங்களையும் அனுப்பிவைக்கும்படி கம்பெனிக்கு (எழுத்துமூலமாக) உத்தரவு பிறப்பிக்க பிரிவு 234-ன்கீழ்ப் பதி வாளருக்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. உத்தரவில் குறிப் பிட்டுள்ள நாளுக்குள் கம்பெனி பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். தவறினாலோ மறுத்தாலோ கம்பெனியும் அதன் அதிகாரிகளும் ரூ. 500 வரை அபராதமாகத் தண்டம் செலுத்த நேரிடும்; மேலும், தவறு நீடிக்கும் நாள் ஒன்றுக்கு ரூ. 50 வரை சேர்த்து அபராதமாக வசூலிக்கப்படும். நீதிமன்றத் துக்குப் பதிவாளர் விண்ணப்பத்தின்பேரில் கம்பெனிக்கு அறிக்கை விடுத்து வேண்டிய ஏடுகளையும் தாள்களையும் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்குமாறு நீதிமன்றம் கேட்டுக்கொள்ளும். அனுப்பி வைக்கப்பட்ட இவ் விளக்கங்களையும் விவரங்களையும் மூல ஏடுகளு டன்பதிவாளரால்சேர்க்கப்பட்டுப்பார்வைக்கு வைக்கப்படலாம். ஆனால், குறித்த காலத்திற்குள் அனுப்பிவைக்கத் தவறினாலும், கம்பெனியின் நிலைமை திருப்திகரமில்லாததாகத் தாம் கருதினா லும் அச் சூழ்நிலைகளை விளக்கி மத்திய அரசாங்கத்துக்கு அறிக்கை யொன்றைப் பதிவாளர் அனுப்பிவைக்கலாம். மேலும், மோசடி செய்யும்பொருட்டு அல்லது சட்டத்துக்குப் புறம்பான காரியங் களுக்காகக் கம்பெனியின் வணிகம் நடத்தப்படுகின்றதென உறுப் பினர் அல்லது கடனீந்தோர் அல்லது கம்பெனியின்மீது அக்கறை யுள்ள எவரேனும் தெரிவித்ததன்பேரில் பதிவாளரே குறுக்கிட்டு அதுபற்றிய விவகாரங்களின் விளக்கங்களைக் குறித்த காலத்திற் குள் அனுப்பிவைக்குமாறு கம்பெனியைக் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

ஆதாரமில்லாமல், குறும்புக்காகப் புகார் செய்வதைத் தடுக்க, கம்பெனிமீது சாட்டப்பட்ட குற்றம் மெய்ப்பிக்காவிடில், புகார் கொடுத்தவர் யார் என்பதைக் கம்பெனிக்குத் தெரிவிக்கச் சட்டம் இடமளிக்கிறது. தேவையற்ற வழக்குகள் தொடரப்படுவதையும் அதனுல் விளையும் இடர்ப்பாடுகளையும் தவிர்க்கும்பொருட்டுப் பதிவாளருக்குச் சட்டத்தில் அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்படாவிடினும் வட்டார இயக்குநரின் ஆதரவைப்பெற்றுப் பதிவாளர் இவ் விவகாரங்களில் குறுக்கிடலாம். மேலும், திருத்தப்பட்ட சட்டத்தின்படி கம்பெனியின் ஏடுகள், விவரத்தாள்கள் ஆகியவைகளை அழிக்கப் போவதாகவும் சிதைக்கப்போவதாகவும் மாற்றி அல்லது மறைத்துத் தவறுன திருத்தங்களைச் செய்யப்போவதாகவும் தக்க காரணங்களுடன் பதிவாளர் கருதினுல் உடனே 'மேஜிஸ்டிரேட்டு'க்கு விண்ணப்பித்து உத்தரவுபெற்று அவற்றைப் பறிமுதல் செய்ய அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது (பிரிவு 234 ஏ).

மத்திய அரசாங்கத்தின் அதிகாரங்கள்

1. சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரியங்களுக்காகவும் மற்றும் சட்டத்தின் முக்கிய நோக்கங்களை நிறைவேற்றவும் வேண்டிய விதிகளை வகுக்கவும் மத்திய அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரமுண்டு. இவ் விதிகளை வகுத்துப் பாராளுமன்றத்தின் முன் 30 நாள்கள் வைத்து அதன் அனுமதியுடன் நிறைவேற்றிய பின்னரே செயலுக்குக் கொண்டுவரப்படும். அரசு அலுவலக அறிக்கையிலும் இவ் விதிகள் அறிவிக்கப்படவேண்டும் (பி. 642).

2. பட்டியல் 11, 12 ஆகியவை தவிர இதரப் பட்டியல்களிலுள்ள விதிகளையும் அட்டவணைகளையும் படிவங்களையும் மற்றும் இதரச் சரத்துகளையும் மாற்றலாம். மேலே கூறப்பட்டவாறு பாராளுமன்ற அனுமதியுடன் அரசு அலுவலக அறிக்கையில் இவை அறிவிக்கப்பட்ட பின்னரே செயலுக்கு வரும் (பி. 641).

3. தனக்கு உள்ள அதிகாரங்களையும் அலுவல்களையும் மாற்றுதல் (பி. 637). உதாரணமாகப் பின்வரும் அதிகாரங்களை வட்டார இயக்குநர்களுக்கு மத்திய அரசு மாற்றியுள்ளது.

பிரிவு 21 : கம்பெனியின் பெயரில் செய்யப்படும் மாற்றத்தை அங்கீகரிக்கும் அதிகாரம் ;

பிரிவு 167 : குறித்த காலத்திற்குள் கம்பெனியின் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நடைபெறத் தவறினுல் அக் கூட்டத்தைக் கூட்டும் அதிகாரம் ;

பிரிவு 224 : (3), (4), (8) ஏ : கம்பெனியின் ஆண்டுப்பொதுக் கூட்டத்தில் தணிக்கையாளரை நியமிக்கத்

தவறினல் தானே தணிக்கையாளரை நியமித்து அவருடையஊதியத்தைநிர்ணயிக்கும்அதிகாரம்;

பிரிவு 439 (5): சில சமயங்களில் கம்பெனியைக் கலேக்கும்படி நீதிமன்றத்துக்குப் பதிவாளரை விண்ணப்பிக்கும்படி அனுமதிக்கும் அதிகாரம் ;

பிரிவுகள் 496, 508: பொதுக்கூட்டத்தை அல்லது தணிக்கையாளரைக் கூட்டுவதற்குரிய காலத்தை நீட்டுவதற் குரிய அதிகாரத்தைக் கலேப்பாளருக்கு வழங்கும் அதிகாரம் ;

பிரிவு 555 (7): கம்பெனியின் கலேப்புக்குக் கணக்கில் இருந்து ரூ. 500-க்கு (மிகாத தொகையை) கடனீந்தோர்களுக்கு அல்லது வழங்கப்பட்டோர்களுக்குக் கேளாப் பங்கு இலாப ஈவுத்தொகையை அல்லது திருப்பித்தரவேண்டிய சொத்துகளிலிருந்து கேளாப் பங்கையும் தரும்படி அனுமதிக்கும் அதிகாரம் ;

பிரிவு 610: தகவலறிக்கையுடன் சேர்த்துப் பதிவாளரிடத்தில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பத்திரங்களேப் பார்வையிட அனுமதி வழங்கும் அதிகாரம் ;

பிரிவு 627: குற்றங்கள் நிகழ்ந்திருப்பின் கம்பெனியின் ஏடுகளேயும் விவரத்தாள்களேயும் பெற்றுப் பார்வையிடுமாறு உயர்நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கும் அதிகாரம்.

4. சட்ட விரோதமான குற்றங்களேப்பற்றி நீதிமன்றத்துக்குப் புகார் செய்யப் பதிவாளருக்கு அல்லது கம்பெனியின் பங்குதாரருக்கு அனுமதி வழங்குதல் (பி. 621) ;

5. அரசு கம்பெனி (பி. 620), நிதி (Nidhis) மற்றும் பயன் தரும் சங்கங்களுக்கேற்றவாறு (பி. 620 ஏ) சட்டத்தை மாற்றியமைத்தல் ;

6. தேவையான புள்ளிவிவரங்களேயும் செய்திகளேயும் கொடுக்குமாறு கம்பெனிகளுக்கு உத்தரவு இடுதல் (பி. 615) ;

7. சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி மத்திய அரசாங்கத்துக்கோ பதிவாளருக்கோ கொடுக்கப்படவேண்டிய கட்டணங்களேக் குறைத்து அரசு அலுவலக அறிக்கையில் தெரியப்படுத்துதல் (பி. 613).

8. இச் சட்டத்தின்படி அமைக்கப்பட்டிருக்கும் பதிவாளருக்கும் இதர அதிகாரிகளுக்கும் கொடுக்கப்படவேண்டிய கட்டணங்

களையும் மற்றத் தொகையையும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிலுள்ள 'இந்தியப் பொதுமக்கள் கணக்கி'லிருந்து (Public Account of India) கொடுக்கும்படி அனுமதி வழங்குதல்.

அறிவுரைக் குழு (Advisory Commission)

சட்டம் அரசாங்கத்துக்கு ஏராளமான ஈடிணையற்ற அதிகாரங்களை வழங்கியுள்ளது. இங்கிலாந்திலிருக்கும் வணிக அவையை (Board of Trade) யொத்த மத்தியக் கம்பெனி இலாகா அல்லது அமெரிக்க நாடுகளின் மாற்றுக் குழுவினையொத்த சட்டப்படியான மத்திய அதிகார அமைப்பு ஆகிய இருவகை அமைப்புகளின் நன்மை தீமைகளைக் கம்பெனிச் சட்டக் குழுவினர் ஆராய்ந்து கம்பெனிச் சட்டத்தை நிருவகிக்கவும் மூலதன வெளியீடு, பங்குமாற்ற நிலையங்களின் கட்டுப்பாடு போன்ற தொடர்புள்ள செயல்களைச் செய்யவும் 'கூட்டமைப்பு முதலீடு, நிருவாகக் குழு' (The Corporate Investment and Administrative Commission) என்ற சட்டப்படியான அமைப்பை நிறுவலாமென்று சிபாரிசு செய்தனர். மத்திய அரசாங்கம் சட்டம் வழங்கிய அதிகாரத்தை மேற்கொண்டு நிதி அமைச்சின் பொருளாதார விவகார இலாகாவின்கீழ்க் 'கம்பெனிச் சட்ட முதலீட்டு நிருவாகம்' என்ற மத்திய அமைப்பை நிறுவியுள்ளது. இப் புதிய இலாகாவிற்குத் துணைபுரியவேண்டியே 410ஆம் பிரிவின்படி அறிவுரைக் குழு ஒன்றும் அமைக்கப்பட்டது. இக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் ஐவருக்கு மேற்படார்; அவர்களில் ஒருவரே இக் குழுவின் தலைவருமாவார். திரு. டி. விசுவநாதன் அவர்களைத் தலைவராகக்கொண்டு முதல் அறிவுரைக் குழு நியமிக்கப்பட்டது. திருவாளர்கள் ஜி. டி. அம்பேத்கார், ஜே. டி. சோக்சி, பி. என். சாத்தூர்வேதி மற்றும் சி. எஸ். சாஸ்திரி ஆகியோர் இக் குழுவின் உறுப்பினர்களாவர்.

மத்திய அரசாங்கம் முக்கியமான காரியங்களைப்பற்றித் தனக்குச் செய்யப்படும் விண்ணப்பங்களை அறிவுரைக் குழுவிற்கு அனுப்பிவைத்துக் குழுவின் கருத்தையும் அறிவுரையையும் பெற வேண்டும். அரசாங்கம் பிறவற்றையும் குழுவிற்குத் தெரிவித்து விசாரிக்கச் செய்யலாம். எனவே, பின்வரும் விவகாரங்களை விசாரித்து மத்திய அரசாங்கத்துக்கு அறிவுரை கூறவேண்டியது இக் குழுவின் கடமையாகும் :

1. குறிப்பிடப்பட்ட வணிகத் தொழிலில் அல்லது வணிகத்தில் ஈடுபட்டுள்ள கம்பெனிகளில் நிருவாக முகவர் முறையை ஒழிக்கப்போவதுபற்றி மத்திய அரசாங்கத்தால் அறிவிக்கப்படுமுன் இக் குழு தன் கருத்தையும் தெரிவிக்கவேண்டும் (பி. 324);

(மத்திய அரசாங்கத்துக்கு விண்ணப்பிக்கப்படக்கூடிய முக்கியமான செய்திகள் பின்வருமாறு)

2. இயக்குநரின் எண்ணிக்கை உயர்வு (பி. 259);

3. நிருவாக, முழுநேர அல்லது மாற்றுமுறைக்குட்படாத இயக்குநரைப்பற்றிய விதிகளின் திருத்தம் (பி. 268);

4. நிருவாக அல்லது முழுநேர இயக்குநர் நியமனம் (பி. 269);

5. இயக்குநர் அல்லது நிருவாகியின் ஊதிய உயர்வு (பி. 310);

6. நிருவாக இயக்குநர் அல்லது நிருவாகியின் மறுநியமனத் தின்பொழுது ஊதியத்தை உயர்த்தல் (பி. 311);

7. நிருவாக முகவரின் நியமனம் அல்லது மறுநியமனம் (பி. 326);

8. நிருவாக முகவரின் பதவிக்காலம் (பி. 328);

9. நிருவாக முகவரின் ஒப்பந்தத் திருத்தம் (பி. 329);

10. 1960 ஆகஸ்டு 15-க்குப்பின் நிருவாக முகவர்களின் பதவிக்கு எண்ணிக்கை வரையறை (பி. 332);

11. நிருவாக முகவரின் பதவிமாற்றம் (பி. 343);

12. சட்டம் அமலுக்கு வருவதற்கு முந்தைய ஒப்பந்தத்தின் படி நிருவாக முகவரின் பதவிமுறை வழிமுறை வழி யாகக் கைமாறுதல் (பி. 345);

13. நிருவாக முகவர் நிலையம் அல்லது கம்பெனியின் அமைப்பு விதிகளின் திருத்தம் (பி. 346);

14. நிருவாக முகவர்களுக்கு மேற்கொண்டு ஊதியம் வழங்கு தல் (பி. 352);

15. கம்பெனிகளில் பெரும்பான்மையோரின் கொடுமைகளை யும் தீய நிருவாகத்தையும் தடுத்தல் (பி. 408);

16. கம்பெனியைப் பாதிக்கும்படியாக இயக்குநர் அவையில் மாறுதல் ஏற்படுவதைத் தடுத்தல் (பி. 409).

அரசாங்கத்தால் அனுப்பிவைக்கப்படும் விண்ணப்பங்களைப் பற்றி ஆராயச் சில பொது விதிகளை இக் குழுக் கடைப்பிடிக்கின்றது. அவ் விதிகள் சட்டத்தின் பின்னணியையும் அரசாங்கத்தின் கொள் கைகளையும் ஒட்டி வகுக்கப்பெற்றவை; இக் குழு வெறும் அறி வுரை கூறும் அமைப்பாக இருந்தபோதிலும் முக்கியமான பொருள் களைப்பற்றிக் குழுவின் கருத்தும் இலாகாவின் கருத்தும் வேறு

படும்பொழுது அவைகளைக் கம்பெனித்துறை அமைச்சருக்குத் தெரிவித்து அவருடைய கருத்தையும் தெரிந்த பின்னரே, அரசாங்கம் முடிவுக்கு வருவது வழக்கமாகும். அரசாங்கம் தன் பெரும் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றிவரவும், கம்பெனியின் செயல்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்குச் செம்மையான மரபுகளை ஏற்படுத்தவும் இக் குழு உதவிபுரியும்.

குழு தன் கடமைகளைச் செவ்வனே செய்து முடிக்கத்தக்க அதிகாரங்கள் அதற்குச் சட்டத்தின் 413ஆவது பிரிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. அவை பின்வருமாறு :

1. விசாரணைக்குச் சம்பந்தப்பட்ட கம்பெனியின் வசமுள்ள எந்த ஏடுகளையும் பத்திரங்களையும் தன்முன் கொண்டு வந்து கொடுக்கும்படி அக் கம்பெனியைக் கேட்கவும் ;
2. கொடுக்கப்பட்ட ஏடுகளிலும் பத்திரங்களிலுமுள்ள விவகாரங்களின் முழு விவரங்களையும் அறிந்துகொள்ளும் பொருட்டுவேறு சில விவரங்களும் விளக்கங்களும் தேவையென மத்திய அரசு கருதினால் அவைகளைப் பெறவும் ;
3. கொடுக்கப்பட்ட ஏடுகளையும் மற்றப் பத்திரங்களையும் பார்வையிட வேண்டுமென்று கருதினால் அவைகளைப் பார்வையிடவும் மற்றும் அவைகளிலிருந்து நகல் எடுக்கவும் ;
4. விசாரணைக்குட்பட்ட விவகாரங்களின் சம்பந்தமாகத் தேவையெனக் கருதினால் எந்தவொரு நிருவாக இயக்குநரையும் அல்லது இதர இயக்குநரையும், நிருவாக முகவர், செயலர் - கருவூலர், நிருவாகி, கம்பெனியின் அதிகாரிகள் அல்லது உறுப்பினர் ஆகியவர்கள் எவரையும் நேரில் வரவழைத்து அவர்கள் உறுதிமொழி செய்ததன் பேரில் கொடுக்கும் விளக்கங்களைப் பெறவும்.

எவரேனும் தம்வசமுள்ள மேற்கூறிய ஏடுகளையும் பத்திரங்களையும் கொடுக்கத் தவறினாலும் மறுத்தாலும் அல்லது விசாரணை சம்பந்தமாகக் கேட்ட கேள்விகளுக்கு விளக்கம் கூறத் தவறினாலும் மறுத்தாலும் இரண்டு ஆண்டுகள் சிறைத்தண்டனைக்கும் அபராதத் தொகைக்கும் ஆளாக நேரிடும் (பி. 414). நல்லெண்ணத்துடன் அல்லது சட்டத்தின் ஏழாவது அத்தியாயத்தின்படி அல்லது பிரிவு 411-ல் குறிப்பிடப்பட்ட சரத்துகளின்படி செய்த இக் குழுவின் எந்தவொரு செயலையும் எதிர்த்து அதற்கு அல்லது அதன் தலைவருக்கு எதிராகவோ வழக்குத் தொடர முடியாது (பி. 415).

மேற்கூறிய பிரிவுகளின்படி மத்திய அரசாங்கத்துக்கு விண்ணப்பிக்கும்பொழுது செயல்முறைக் குறிப்புகளை மனத்தில்கொண்டு பின்வரும் பத்திரங்களையும் சேர்த்து அனுப்பவேண்டும் ;

1. கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் ஏழு பிரதிகள், புதிய சங்கச் செயல்முறை விதிகள் பல ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருப்பின் பழைய சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் ஏழு பிரதிகள் ;

2. இக் கம்பெனி நிருவகிக்கப்படும் கம்பெனியாயின், நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர் - கருவூலர் அமைப்பின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் ஏழு பிரதிகள் ;

3. கடந்த மூன்று ஆண்டுகளில் கம்பெனி இயக்குநர்களின் அறிக்கை, தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகள் ஆகியவைகளின்—ஒவ்வொன்றிலும்—ஏழு பிரதிகள் ;

4. இக் கம்பெனி நிருவகிக்கப்படும் கம்பெனியாயின், நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர் - கருவூலர் அமைப்பின் இயக்குநர்களின் அறிக்கையிலும் தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளிலும் ஏழு பிரதிகள் ;

5. நிருவாக முகவர்கள் அல்லது செயலர் - கருவூலர்கள் ஆகியவர்களுடன் கம்பெனி செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்களின் ஏழு பிரதிகள் ; மற்றும் புதிய ஒப்பந்தம் ஏதேனுமிருந்தால் பழைய ஒப்பந்தத்தின் ஏழு பிரதிகள் ;

6. நிருவாக முகவர்களின் அல்லது செயலர் - கருவூலர்களின் அமைப்புக் கூட்டு நிறுவனமாயின் அதன் கூட்டு வணிகப் பத்திரத்தின் ஏழு பிரதிகள் ;

7. கம்பெனியின் திட்டங்கள்பற்றி இயக்குநர் அவைத் தீர்மானங்களின் பிரதி ஒன்று ;

8. நிருவாக ஊதியத்தின் சதவிகிதத்தைக் கணக்கிடுவதற்கு ஏற்றவாறு தயாரிக்கப்பட்ட நிதிநிலைமைபற்றிய விவரத்தாள் ;

9. கடந்த மூன்று ஆண்டுகளில் இயக்குநர்கள் அவைக் கூட்டம் நடத்தப்பட்டு, கட்டணங்கள் கொடுக்கப்பட்டதற்கான கூற்று ஒன்று ;

10. இயக்குநர்கள் அவையில் உள்ள இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவர்கள் தனித்தனியே எடுத்துக் கொண்ட பங்குகளின் தொகை ஆகிய விவரங்களைக் கொண்ட விவரப்பட்டியல் ஒன்று ;

11. இக் கம்பெனி நிருவகிக்கப்படும் கம்பெனியாயின் நிருவாக முகவர்கள் அல்லது செயலர் - கருவூலர்கள் ஆகியவர்களின் அமைப்பிலுள்ள இயக்குநர்களின் அல்லது கூட்டாளிகளின் எண்ணிக்கை, பங்குத்தொகை முதலியன.

15. கம்பெனிக் கூட்டங்கள்

கம்பெனி நிருவாகத்தின் பெரும்பாலான காரியங்கள் கம் பெனியின் பேரவைக் கூட்டத்தினுலேயே முடிவு செய்யப்படுகிறது; இந் நிருவாகத்தின் இறுதி அதிகாரம் கம்பெனியின் பேரவைக் குரியது. பேரவை என்பது உறுப்பினர்கள் எல்லாரும் கலந்து கொள்வதற்குரிய பொதுக்கூட்டமாகும். ஒவ்வொருவருக்கும் நேரிலோ மாற்ருள்மூலமோ கூட்டத்தில் கலந்துகொண்டு வாக் களிக்க உரிமையுண்டு. பங்குதாரர்களின் கூட்டமே பிரதம அவை என்ருலும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்மூலம் இயக்குநர் அவைக்கு நிருவாக அதிகாரங்கள் வழங்கப்படுகின்றன. கம்பெனி யின் அன்ருட அலுவல்களை நடத்துவது அவையின் வேலையாகும். இவ்வாருகக் கம்பெனி நிருவாகத்தில் பங்குதாரர்கள் கூட்டங்கள், இயக்குநர் கூட்டங்கள், கடன் பத்திரதாரர்களின் கூட்டங்கள், கம்பெனி கலைப்பதற்கல்லாத கடனீந்தோர்களின் கூட்டங்கள், கம்பெனி கலைப்பதற்காகக் கடனீந்தோர்களின் கூட்டங்கள், வழங் கக் கடமைப்பட்டோர்களின் கூட்டங்கள் என்று கம்பெனிக் கூட் டங்களைப் பாகுபாடு செய்யலாம்.

கம்பெனியின் சில செயல்களைப் பங்குதாரர்களின் கூட்டங் களில் முடிவு செய்தாகவேண்டும். இக் கூட்டங்களைப்பற்றிக் கம் பெனிச் சட்டத்தில் திட்டவட்டமான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பெற் றுள்ளன. பங்குதாரர்கள் கலந்துகொள்ளும் கூட்டங்கள் (1) சட்ட முறைக் கூட்டம், (2) பொதுக்கூட்டம்-(இது ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டம், அசாதாரணப்பொதுக்கூட்டம் (Extra-ordinary Meeting) என இருவகைப்படும்), (3) வகுப்புக் கூட்டம் (Class Meeting) என மூன்று வகைப்படும்.

சட்டமுறைக் கூட்டம் (Statutory Meeting)

கம்பெனி தொழில்தொடக்கச் சான்றைப் பெற்ற பின்னர் சிறிது காலத்திற்குள் அதன் சரியானநிலை யாது என்பதைப் பங்கு தாரர்கள் தெரிந்துகொள்வதற்கு இக் கூட்டம் தக்க வாய்ப்பளிக் கிறது. இதுவே கம்பெனியின் முதல் பொதுக்கூட்டமாகும்.

கம்பெனியை அமைத்த சூழ்நிலைகளைப்பற்றியும் கம்பெனிக்கு அளித்த பங்குத்தொகைப் பணம் எவ்வாறு தொழிலில் முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதைப்பற்றியும் பங்குதாரர்கள் தெரிந்து கொள்வதற்கான வாய்ப்பை அளிப்பதுதான் இக் கூட்டத்தின் முக்கிய நோக்கங்களாகும்.

கம்பெனி தொழிலைத் தொடங்க உரிமை பெற்றதிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குப் பின்னர் ஆறுந் திங்கள் முடிவதற்குள் சட்டமுறைக் கூட்டத்தை நடத்தியாக வேண்டும் (பி. 165). கூட்டத்தை நடத்துவதற்கு முன் 'சட்டமுறை அறிக்கை' (Statutory Report) எனப்படும் அறிக்கையைத் தயாரித்துக் கூட்டம் நடப்பதற்கு 21 நாள்களுக்கு முன் கம்பெனியின் உறுப்பினர்களெல்லோருக்கும் அனுப்பிவைக்கவேண்டும். இவ் வறிக்கை சரியானதென்று குறைந்தது இரு இயக்குநராவது சட்டமுறை அறிக்கையில் கையொப்பமிடவேண்டும். இக் கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்காக அனுப்பும் அறிக்கையில் சட்டமுறைக் கூட்டம் என்றும் குறிப்பிடவேண்டும் (பி. 86). அதில் காணப்படும் வரவுசெலவுக் கணக்குகள் சரியானவை எனத் தணிக்கையாளரும் கையொப்பமிட்டிருக்க வேண்டும்.

அறிக்கையில் கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் கூறவேண்டும் :

(1) ஒதுக்கிய பங்குகளின் எண்ணிக்கையும், செலுத்திய தொகையும், பணமல்லாத கைமாற்றுக்காக (Consideration) ஒதுக்கிய முழுக்கச் செலுத்திய பங்குகளையும், அரைகுறையாகச் செலுத்திய பங்குகளையும் வேறுபடுத்திக் காட்டவேண்டும். அப் பங்குகளுக்காகப் பெற்ற கைம்மாறு யாது என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

(2) ஒதுக்கிய பங்குகளின்மேல் வசூலான ரொக்கம்.

(3) அறிக்கையின் தேதிக்கு ஏழு நாள்களுக்குட்பட்ட ஒரு தேதி வரையில் கம்பெனியின் வரவுசெலவுகளும் கையிருப்புத் தொகையும் ; தொடக்கச் செலவுக்கணக்கு அல்லது மதிப்பீடு ; செலுத்திய பங்கு விற்பனைக் கழிவுத் தொகையைத் தனியாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

(4) கம்பெனியின் இயக்குநர், தணிக்கையாளர், நிருவாகப் பதிலாள், செயலர்-கருவூலர், நிருவாகர், செயலர் இவர்களின் பெயர், முகவரி முதலிய விவரங்கள்.

(5) திருத்துவதற்காகக் கூட்டத்தில் வைக்கவேண்டியிருக்கும் ஒப்பந்தத்தின் விவரங்களும் செய்ய எண்ணியுள்ள திருத்தங்களும்.

(6) ஒப்புறுதி ஒப்பந்தங்கள் நிறைவேற்றப்படாதிருந்தால் அவை எந்த அளவுக்கு நிறைவேற்றப்படவில்லை என்பதும் அதற்குரிய காரணங்களும்.

(7) இயக்குநர், நிருவாகப் பதிலாள், நிருவாகர் இவர்களிடமிருந்து வரவேண்டிய பங்கழைப்புத் தொகை (Call money) நிலுவை.

(8) பங்கு வெளியீடு அல்லது விற்பனைக்காக இயக்குநர், நிருவாகப் பதிலாள் அல்லது நிருவாகி அல்லது நிருவாகப் பதிலாள் நிலையத்தின் பங்காளி அல்லது இயக்குநருக்குச் செலுத்திய அல்லது செலுத்தவேண்டிய தரகு அல்லது கழிவு விவரங்கள்.

உறுதிசெய்யப்பட்ட சட்டமுறை அறிக்கையின் நகல் ஒன்றைப் பதிவாளரிடம் பதிவு செய்யவேண்டும். அறிக்கையை உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பியவுடனேயே இதைச் செய்தாக வேண்டும். உறுப்பினர்களின் முகவரிகள், பங்குடைமைகள் முதலிய விவரங்களடங்கிய பட்டியல் ஒன்றைக் கூட்டத்தில் உறுப்பினரின் பார்வைக்காக வைக்கவேண்டும்.

சட்டமுறைக் கூட்டத்தில் உறுப்பினர்கள் முன்னறிவிப்புச் செய்யாமலேயே கம்பெனி அமைப்பு, சட்டமுறை அறிக்கை இவைகளைப்பற்றிய எச் செய்திகளையும் பேசலாம் அல்லது விவாதிக்கலாம். ஆனால், முன்னறிவிப்புச் செய்யாமல் தீர்மானம் ஒன்றையும் நிறைவேற்றக் கூடாது. இக் கூட்டத்தை ஒரு நாளிலிருந்து மற்றொரு நாளுக்கு ஒத்திவைக்கலாம் ; அவ்வாறு ஒத்திப்போட்ட கூட்டத்தில் அதற்கிடையில் உரிய முன்னறிக்கையைக் கொடுத்துத் தீர்மானங்களையும் நிறைவேற்றலாம். செயலர் கூட்ட நடவடிக்கைகளைச் சட்டமுறைக் குறிப்பேட்டில் எழுதிவைக்க வேண்டும். செயலர் கூட்டத்திற்கான அறிக்கையைப் படித்துக் கூட்டத்தைத் தொடங்கிவைத்தலும், கம்பெனியை அமைத்த சூழ்நிலைகளையும் ஆரம்பகாலத்திலிருந்து இந்நாள் வரை கம்பெனி அடைந்த முன்னேற்றங்களையும் கம்பெனியின் வருங்காலத்தைப்பற்றிய சுருக்கத்தையும் பேரவைத் தலைவர் கூறுவதும், உறுப்பினர்கள் விடுத்த கேள்விகளுக்குப் பதில் கூறுவதும், தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றிச் சட்டமுறை அறிக்கையை ஏற்றுக்கொள்வதும் வழக்கமாகச் சட்டமுறைக் கூட்டத்தில் நிகழக்கூடிய காரியங்களாகும்.

குறிப்பிட்டுள்ள காலத்திற்குள் சட்டமுறைக் கூட்டத்தைக் கூட்டவோ சட்டமுறை அறிக்கையின் நகல் ஒன்றைப் பதிவாளரிடம் பதிவுசெய்யவோ தவறினால் எந்த ஓர் உறுப்பினராவது கம்பெனியைக் கலைத்துவிடும்படி நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கலாம். ஆனால், கம்பெனியைக் கலைத்துவிடும்படியோ சட்டமுறைக் கூட்டத்தைக் கூட்டும்படியோ சட்டமுறை அறிக்கையைப் பதிவுசெய்யும்படியோ நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம். இத்தகைய தவறுதலுக்குக் காரணமாயிருந்த இயக்குநர் அல்லது அதிகாரி 500 ரூ. வரை அபராதம் செலுத்த வேண்டிவரும்.

ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் (Annual General Meeting)

இக் கூட்டம் ஆண்டுக்கொருமுறை கூட்டப்படும் பொதுக் கூட்டமாகும். முதலாண்டுப் பொதுக்கூட்டம் கம்பெனி பதிவானதிலிருந்து பதினெட்டுத் திங்களுக்குள் நடைபெறவேண்டும்; அவ்வாறு நடைபெற்ருல் அவ் வாண்டிற்கும் அதைத் தொடரும் ஆண்டிற்கும் கம்பெனி ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தை நடத்த வேண்டிய அவசியமில்லை. ஆனுல், மற்றச் சமயங்களில் ஓராண்டிற்குரிய கூட்டத்தை அவ் வாண்டு முடிந்தபின் மூன்று திங்களுக்குள் கூட்டவேண்டும். அதாவது ஒரு கூட்டத்துக்கும் அடுத்த கூட்டத்துக்கும் இடையிலுள்ள கால இடைவெளி பதினைந்து திங்களுக்கு மிகக்கூடாது. சில தவிர்க்கமுடியாத சிறப்புக் காரணங்களைக் கம்பெனி காட்டியதன்பேரில் (முதலாண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தைத் தவிர) இக் கால வரையறையை மேற்கொண்டு மூன்று திங்கள் வரை நீட்டிக்கப் பதிவாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு (பி. 166).

கூட்டம் நடக்கவிருப்பதை உரியகாலத்தில் உறுப்பினர்களுக்கு அறிவித்துக் கூட்டத்தை முறைப்படி நடத்தவேண்டும். கூட்ட அறிவிப்பில் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்ட மென்று தெளிவாகக் குறிப்பிடவேண்டும். கூட்டம் விடுமுறையல்லாத அலுவல் நாளில் அலுவல் நேரத்தில் நடத்தப்படவேண்டும். அது பதிவான அலுவலகத்திலோ அவ் வலுவலகம் இருக்கும் ஊரில் வேறு இடத்திலோ நடைபெறவேண்டும்.

பிரிவு 166-ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி கம்பெனி தன் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தை நடத்தத் தவறினுல், எந்தவோர் உறுப்பினராவது மத்திய அரசுக்கு விண்ணப்பிப்பதன்பேரில், மத்திய அரசே அப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்ட ஏற்பாடு செய்யலாம் அல்லது கம்பெனியே ஏற்பாடு செய்யும்படியான உத்தரவைக் கம்பெனிக்குப் பிறப்பிக்கலாம். அவ் வுத்தரவின்படி கூட்டப்படும் கூட்டத்தில் ஒரே ஓர் உறுப்பினர் நேரிலோ மாற்ருள் மூலமோ கலந்துகொண்டால் அதுவே கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்காகப் போதுமானது என்று கருதப்படும். அப் பொதுக்கூட்டமே கம்பெனியின் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டமாகக் கொள்ளப்படும் (பி. 167). இவ்வாறு பி.166-ன்படி அல்லது பி. 167-ன்கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட மத்திய அரசு அல்லது நீதிமன்ற உத்தரவின்படி ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தை நடத்தத் தவறினுல் கம்பெனியையும் அத் தவற்றுக்குக் காரணமாயிருந்த கம்பெனி அதிகாரியையும் 5000 ரூ. வரை அபராதம் விதித்துத் தண்டிக்கலாம் (பி. 168).

ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டச் சேர்மன் அறிக்கையை செய்தித் தாளில் வெளியிடுவது வழக்கமாகும். (மாதிரி வடிவத்தை இணைப்புப் பகுதியில் காண்க).

ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் வழக்க மான அலுவல்கள் பின்வருமாறு :

1. ஆண்டிற்குரிய இலாபநட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இயக்குநர் அவையின் ஆண்டு அறிக்கை இவைகளை ஏற்றுக்கொள்ளு தல்: செயலர் இயக்குநர் அவையைக் கலந்துகொண்டு ஆண் டறிக்கையைத் தயாரிப்பார். அதை அவை பார்வையிட்டுச் சேர்க்கவேண்டியவைகளைச் சேர்த்தும் திருத்தவேண்டியவைகளைத் திருத்தியும் ஒழுங்குசெய்து அதற்குத் தன் ஒப்புதலை அளிக்கும். இவ்வாறு அவையின் ஒப்புதலைப் பெற்ற அறிக்கை அச்சிடப் பெற்றுக் கூட்ட அறிவிப்புடன் உறுப்பினர்களெல்லாருக்கும் அனுப்பப்படும். ஆண்டின் அரசியல், பொருளாதார, வணிகச் சூழ்நிலையை ஒட்டிக் கம்பெனியின் நிலையை அறிக்கை விவரிக்கும். பெரிய கம்பெனிகளின் ஆண்டறிக்கையில் உலகச் சூழ்நிலையையும் விவரிப்பதுண்டு. அறிக்கையில் கம்பெனியின் எதிர்காலத்தைப் பற்றியும் கூறுவர். அறிக்கை, அவையின் நிருவாக நடைமுறை யைப்பற்றியும் புலப்படுத்தும். ஆகையால், பங்குதாரர்கள் அவ் வறிக்கையின்மூலம் கம்பெனியின் கடந்த ஆண்டு வேலைகளையும் இன்றைய நிலையையும் எதிர்காலத்தையும்பற்றித் தெரிந்துகொள்ள முடியும்.

இயக்குநர் அறிக்கையை எவ்வாறு தயாரிப்பது என்பதைப் பற்றி முடிவான விதிகளை வகுப்பது எளிதன்று. எனினும், சட்டம் சில பொதுவான விதிகளை வகுத்துள்ளது. 217ஆம் பிரிவின்படி ஆண்டில் கம்பெனியின் தொழிலின் இயல்பும் துணைக்கம்பெனி களின் தொழிலின் இயல்பும் மாறியிருந்தால், அம் மாறுதல்களைப் பற்றியும் இயக்குநர் அறிக்கையில் கூறவேண்டும். தணிக்கை யாளர் தம் அறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டிய குற்றங்குறைகளையும் தவறுகளையும்பற்றித் தக்க விளக்கமும் முழுத்தகவலும் அறிக்கை யில் தரவேண்டும். அறிக்கையில் தலைவர் கையொப்பமிட வேண்டும். தலைவருக்கு இவ் வுரிமை வழங்கப்படவில்லையென்றால் இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும் இலாபநட்டக் கணக்கிலும் எத்தனை இயக்குநர் கையொப்பமிடவேண்டுமோ அத்தனை இயக்குநர் அறிக் கையில் கையொப்பமிடவேண்டும். அறிக்கையில் (1) கம்பெனி யின் நிலை, (2) காப்பிருப்புக்கு (Reserve) ஒதுக்க எண்ணியுள்ள தொகை, (3) வழங்கவிருக்கும் இலாபஈவுத் தொகையைப்பற்றிய சிபாரிசு ஆகியவை குறிப்பிடப்படவேண்டும். இவ் வறிக்கை யுடன் இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாபநட்டக் கணக்கு, தணிக்கை

யாளரின் அறிக்கை ஆகியவையும் சேர்த்து உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப்படும்.

உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் கூட்டத்துக்குப் பல நாள் களுக்கு முன்னரே அறிக்கையை அனுப்பிவிடுவதால் கூட்டத் தலைவர், உறுப்பினர்களின் இசைவின்பேரில் அறிக்கை படிக்கப் பட்டதாகக் கொள்வார். சிலபொழுது, தலைவர் அறிக்கையில் கண்டுள்ள சில முக்கியமான பொருள்களையும் கணக்குகளையும் சுட்டிக் காட்டுவதுண்டு. உறுப்பினர் விரும்பினால் தலைவரின் அனுமதிபெற்று அறிக்கைபற்றிய எப் பொருளைப்பற்றியும் விவா திக்கலாம்.

2. இலாபஈவு வழங்க முடிவுசெய்தல்: இலாபஈவு என்பது கம்பெனியின் இலாபத்திலிருந்து உறுப்பினர்களுக்குப் பங்குத் தொகையின் விகிதப்படி வழங்கும் தொகையாகும். ஒவ்வொரு கம்பெனிக்கும் இலாப ஈவு வழங்க இயல்பான அதிகாரம் உண்டு. இதை வழங்க இயக்குநர் முயற்சி எடுத்துக்கொள்ளவேண்டும். தணிக்கையாளர் கம்பெனிக் கணக்கைத் தணிக்கை செய்தபின், எவ்வளவு இலாப ஈவு வழங்கலாம் என்பதை யோசித்து, அவை தன் அறிக்கையில் சிபாரிசு செய்யவேண்டும். இந்தச் சிபாரிசை யொட்டிப் பங்குதாரர்கள் பொதுக்கூட்டத்தில் இலாப ஈவு விகி தத்தை முடிவு செய்வர். அவர்கள் முடிவுசெய்யும் விகிதம் இயக் குநர்களால் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட விகிதத்துக்கு மேற்படாது. இலாப ஈவு வழங்குவதுபற்றிய தீர்மானத்தில் அதை வழங்கும் முறையையும், எந் நாளிலிருந்து வழங்க வேண்டுமென்பதையும் திட்டவட்டமாகக் குறிப்பிடவேண்டும்.

3. இயக்குநர் தேர்தல்: பதவிக்காலம் முடிவுறும் இயக் குநர் மீண்டும் தேர்தலுக்கு நிற்கலாம். பங்குதாரர்கள் விரும் பினால் அவர்களை மீண்டும் தேர்ந்தெடுக்கலாம். பதவிக்காலம் முடிவுறும் இயக்குநரல்லாத வேறொருவர் தேர்தலுக்கு நிற்க விரும்பினால், கூட்டத்திற்கு 14 நாள்களுக்கு முன்னரே தம் விருப் பத்தை எழுத்துமூலம் கம்பெனி அலுவலகத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும்; அல்லது அவருடைய பெயரை முன்மொழிய விரும்பும் வேறோர் உறுப்பினர் தம் விருப்பத்தை அவ்வாறு தெரிவிக்க வேண்டும் (பி. 257). சில இயக்குநரைச் சிறப்பறிவிப்பு விடுத் துச் சிறப்புத் தீர்மானத்தால் தேர்ந்தெடுக்கவேண்டியிருக்கும் (பி. 261).

4. தணிக்கையாளர் நியமனமும் ஊதிய முடிவும்: கணக்கு களின் தணிக்கையைப்பற்றியும் தணிக்கையாளரின் நியமனத்தைப் பற்றியும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் விதிகள் சேர்ப்பது வழக் கம். ஆனால், சட்டத்திலேயே இதைப்பற்றிய விதிகள் (பி. 224முதல்

231 வரை) சில சேர்க்கப்பெற்றுள்ளன. முதல் தணிக்கையாளர், கம்பெனி பதிவானதிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குள் இயக்குநரால் நியமிக்கப்படுவார். இவரைப் பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனி தீர்மானம் நிறைவேற்றி முதலாண்டுப் பொதுக்கூட்டத்துக்கு முன்பே நீக்கிவிட்டு வேறொருவரை நியமித்துவிட்டாலொழிய இவர் முதலாண்டுப் பொதுக்கூட்டம் முடியும் வரையில் பதவியில் இருப்பார். பதவிக்காலம் முடிவுறும் தணிக்கையாளர் மறுநியமனத்துக்குத் தகுதியற்றவராக இருந்தால், அல்லது மீண்டும் தணிக்கையாளராக இருக்கத் தமக்கு விருப்பம் இல்லை என்று தெரிவித்திருந்தால், அல்லது கம்பெனி வேறொருவரை நியமிக்கத் தீர்மானித்திருந்தால் அல்லது வேறொருவரை நியமிக்கத் தீர்மானம் இயற்ற வேண்டும் என்று கம்பெனிக்கு அறிவிப்புச் செய்யப்பட்டிருந்தாலொழிய அவரையே மறுநியமனம் செய்யவேண்டும்.

ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் தணிக்கையாளர் நியமனம் அல்லது மறுநியமனம் செய்யப்படவில்லையென்றால், மத்திய அரசு தணிக்கையாளரை நியமிக்கலாம். இயக்குநர் அவை முதல் தணிக்கையாளரை நியமிக்கத் தவறினால் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டம் தணிக்கையாளரை நியமிக்கும். பதவிவிலகல் மூலம் ஏற்படும் காலியிடம் பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனியாலேயே நிரப்பப்படும். தற்செயலாக நேரும் காலியிடத்தை இயக்குநர் அவை நிரப்பலாம். அவ் விடத்துக்கு நியமிக்கப்படுபவர் அடுத்த ஆண்டுக் கூட்டம் முடியும் வரையில் பதவியில் இருக்கலாம். முதல் தணிக்கையாளரல்லாத தணிக்கையாளரைப் பதவிக்காலம் முடியுமுன் விலக்க வேண்டுமானால் மத்திய அரசின் முன்னனுமதி பெற்றுக் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

தணிக்கையாளருக்குக் கூட்ட அறிவிப்பைப் பெறவும் கூட்டத்திற்குச் செல்லவும் உரிமை உண்டு. தணிக்கையாளரை நியமிப்பவர் பங்குதாரர்கள். அவர்களுக்கே அவர் பொறுப்பாளராவார்.

ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் முடிவுசெய்யப்படும் மேற்கூறிய அலுவல்களும் பிற கூட்டத்தில் முடிவு செய்யப்படுபவையுமல்லாத பிற அலுவல்கள் சிறப்பலுவல்களாகும்.

அசாதாரணப் பொதுக்கூட்டம்

கம்பெனியின் சட்டமுறைக் கூட்டம், ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் இவை நீங்கலான பங்குதாரர்களின் பொதுக்கூட்டங்கள் அசாதாரணப் பொதுக்கூட்டங்களாகும். அடுத்த ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் வரையில் காத்திருக்கமுடியாத அவசர அலுவல்களைப்பற்றி முடிவு செய்வதற்காக அசாதாரணப் பொதுக்கூட்டம் கூட்டப்படும். எனவே, உடனடியாக முடிவு செய்யவேண்டிய

சிறப்பலுவல்கள் இக் கூட்டத்தில் முடிவு செய்யப்படும். அமைப்பு முறையேட்டின் சரத்துத்திருத்தம், சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் திருத்தம், கடன்பத்திர வெளியீடு, பங்கு மூலதனக் குறைப்புப் போன்ற அசாதாரண அலுவல்களை இக் கூட்டங்களில் முடிவு செய்வது வழக்கம். இக் கூட்டங்களைப்பற்றிய ஒழுங்குமுறைகளும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் இருப்பதுண்டு. சங்கச் செயல் முறை விதிகளில் எவ்வாறு கூறப்பட்டிருப்பினும், செலுத்திய முதலில் குறைந்தது பத்திலொரு பாகத்துக்கு உரிய பங்குதாரர் கள் அல்லது பங்குமுதல் இல்லாத கம்பெனியாக இருந்தால், மொத்த வாக்குரிமைகளில் குறைந்தது பத்திலொரு பாகத்துக்கு உரியவர்கள் அசாதாரணக் கூட்டத்தைக் கூட்டவேண்டுமென்று கோரினால் இயக்குநர் அவை அவ்வாறு செய்யக் கடமைப்பட்டுள் ளது. பங்குதாரர்களின் வேண்டுகோளின்பேரில் இக் கூட்டம் கூட்டப்படுவதால் இதனை வேண்டப்பட்ட (Requisitioned) கூட் டம் என்பர்.

கூட்டத்தைக் கூட்டவேண்டுமென்று கோரும் உறுப்பினர்கள் கூட்டத்தின் நோக்கங்களைப்பற்றித் தம் கோரிக்கையில் குறிப்பிட வேண்டும்; அவர்கள் தம் கோரிக்கையில் கையொப்பமிட்டு அதைக் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தில் சேர்க்கவேண்டும். கோரிக்கை சேர்க்கப்பட்ட 21 நாள்களுக்குள் இயக்குநர்கள் கூட் டத்தைக் கூட்டத் தவறினால் கோரிக்கையாளர்களே பி. 169 (6)-ன்படி அத் தேதியிலிருந்து 45 நாள்களுக்குள் கூட்டத்தைக் கூட்டலாம். கோரிக்கையாளரால் கூட்டப்படும் கூட்டம் இயன்ற அளவுக்கு மற்றக் கூட்டங்களைப்போல் முறைப்படி கூட்டப்பட வேண்டும். அதாவது 171 முதல் 186 வரையிலுள்ள பிரிவுகளில் கூறியுள்ளபடி நடைபெறவேண்டும். கூட்டத்தை நடத்த அவர் களுக்கு ஆகும் தக்க செலவுகளைக் கம்பெனி திருப்பிச் செலுத்திவிட வேண்டும். கூட்டத்தை நடத்தத் தவறிய இயக்குநர்களுக்குச் செலுத்தவேண்டிய கூட்டக் கட்டணத்தைக் கம்பெனி கொடுக் காமல் இருத்தி வைக்கும்.

வகுப்புக் கூட்டங்கள்

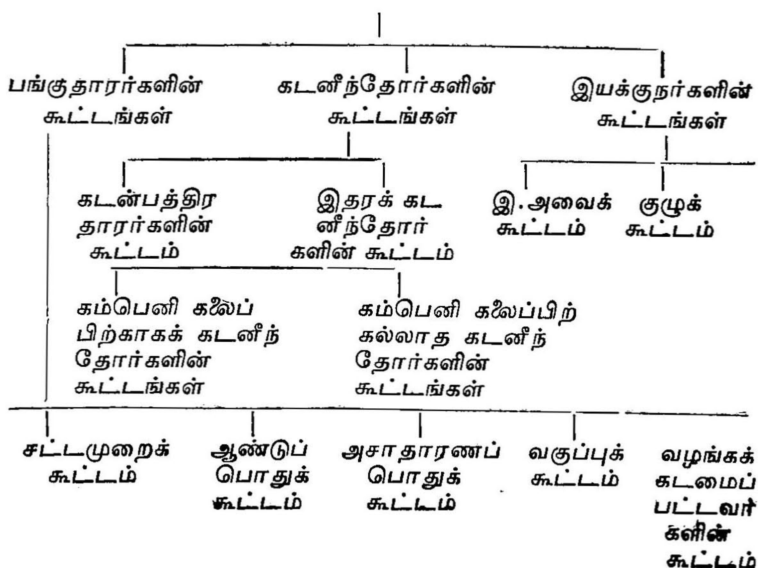
ஒரு குறிப்பிட்டவகைப் பங்குகளுக்கு உரியவர்கள் மட்டும் கூடும் கூட்டம் வகுப்புக் கூட்டம் எனப்படும். அப் பங்குகளுக் குரிய உரிமைகளை மாற்றுவதற்காக இக் கூட்டம் கூட்டப்படும். பிற கூட்டங்களுக்குப் பொதுவாகச் செல்லும் சரத்துகள் யாவும் இக் கூட்டத்துக்கும் பொருந்தும். வழங்கப்பட்ட இவ்வகைப் பங்குகளில் நான்கில் மூன்று பங்குக்குக் குறையாத குறிப்பிட்ட விகிதப் பங்குகளுக்குரியவர்கள், செய்ய எண்ணியுள்ள மாறுதல் களுக்கு இசைவு தந்தாலொழிய அப் பங்குகளுக்குரிய உரிமைகளை

எண்ணியபடி மாற்றமுடியாது. அதாவது, இக் கூட்டங்களில் செய்யப்படும் உரிமை மாற்றங்கள் சிறப்புத் தீர்மானங்களால் ஆதரிக்கப்பட வேண்டும் (பி. 106).

சட்டப்படியான கூட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள்

ஒரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் சட்டப்படி நடைபெற்றனவா இல்லையா என்று முடிவு செய்யுமுன் கீழ்க்காணும் முக்கிய அம்சங்களைக் கவனிக்கவேண்டும்.

1. அக் கூட்டத்தைக் கூட்ட, தக்க அதிகாரமுடையவர்களால் கூட்டம் கூட்டப்பட்டிருக்கவேண்டும் ;
2. கூட்ட அறிவிப்பைப் பெற உரிமையுடையவர்கள் அனைவருக்கும் குறிப்பிட்ட முறையில் குறிப்பிட்ட நாள்களுக்குள் கூட்ட அறிவிப்பு அனுப்பி வைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும் ;
3. சரியான குறைவெண் வந்து இருந்திருக்க வேண்டும் ;
4. கூட்டத் தலைவர் கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகித்திருக்க வேண்டும்.
5. கூட்ட நடவடிக்கைகள் சரியாகக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேட்டில் எழுதி வைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.



கூட்டங்களுக்கான பொதுவிதிகள்

முன்பு குறிப்பிடப்பட்டபடி கம்பெனிக் கூட்டங்கள் 171-186 பிரிவுகள் கூறியுள்ளவைகளைச் சிறிதும் வழுவாமல் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். பொதுக் கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் வேறுவிதமாக இருப்பினும் அதன் பொதுக்கூட்டங்களுக்குச் சட்டத்தின் பிரிவுகளில் கண்டுள்ளவைகளே செல்லும். தனிக்கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் வேறுவிதமாகக் கூறப்பட்டிருந்தாலொழிய அதன் பொதுக்கூட்டங்களுக்கும் மேற்கூறிய பிரிவுகள் செல்லும். அவைகளில் கண்டுள்ளவை வருமாறு: கூட்ட அறிவிப்பு, தலைவர், குறைவெண், வாக்கெடுப்பு, மாற்றாள், முடிவு வாக்கு, திருத்தம், ஒழுங்குப் பிரச்சினை, தீர்மானங்கள், ஒத்திவைப்பு, விவாத முடிவு, கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பு முதலியன.

கூட்ட அறிவிப்பு (Notice)

கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ள உரிமையுள்ளவர்கள் அனைவருக்கும் கூட்டம் நடக்க உள்ளதைத் தெரிவித்துக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும். கூட்டம் நடக்கவிருக்கும் தேதியிலிருந்து 21 நாள்களுக்கு முன்னதாக அறிவிப்புக் கொடுக்கவேண்டும். வாக்குரிமையுள்ள உறுப்பினர்களனைவரும் இசைந்தால் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்துக்கும் செலுத்திய முதலில் குறைந்தது 95%-க்கோ மொத்த வாக்குகளில் 95%-க்கோ உரியவர்கள் இசைந்தால் பிற கூட்டத்துக்கும் குறுகிய கால அறிவிப்பு விடுக்கலாம். கூட்டத்தில் கொணரப்படும் சில தீர்மானங்களின்பேரில் மட்டும் வாக்களிக்க உரிமையுள்ளவர்கள் பிற தீர்மானங்களின்பேரில் வாக்களிக்கக் கூடாது (பி. 171). கம்பெனிக் கூட்ட அறிவிப்பில் கூட்டம் நடைபெறும் இடம், நாள், நேரம், நிகழ்ச்சிநிரல் ஆகியவைகளைக் குறிப்பிடவேண்டும். 53ஆம் பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் தணிக்கையாளருக்கும் கூட்ட அறிவிப்பை அனுப்பி வைக்கவேண்டும். எவரேனும் ஒருவருக்குத் தற்செயலாக அறிவிப்பை அனுப்பத் தவறினால், அதற்காகக் கூட்ட நடவடிக்கைகள் செல்லாமல் போகா (பி. 172) [Re West Canadian Collieries Ltd. All (1962) 1 E. R. 26]. ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நீங்கலான பிற கூட்டங்களின் நடவடிக்கைகள் யாவும் சிறப்பு நடவடிக்கையெனக் கருதப்படும். கூட்டத்தில் நிறைவேற்ற வேண்டிய நடவடிக்கை சிறப்பு நடவடிக்கையெனின் அவ் வறிவிப்புடன் அந் நடவடிக்கை பற்றிய முழு விவரங்களையும் அதில் கம்பெனியின் நிருவாகப் பதிலாள், இயக்குநர் அல்லது பிற அதிகாரிகளுக்குள்ள அக்கறையின்

அளவையும் தன்மையும்பற்றிய அறிக்கையொன்றையும் சேர்த்து அனுப்பவேண்டும். கூட்டத்தில் ஏதாவதொரு பத்திரத்துக்கு ஒப்புதல் அளிக்கவேண்டியிருப்பின் அப் பத்திரம் பார்வைக்காக எங்கு வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை அறிவிப்பில் குறிப்பிட வேண்டும் (பி. 173).

சிறப்பறிவிப்பு (Special Notice)

கம்பெனிக் கூட்டத்தில் சிலவகைத் தீர்மானங்களைக் கொண்டு வரக் கம்பெனிக்குச் சிறப்பறிவிப்புக் கொடுக்கவேண்டுமென்று சட்டத்தில் உள்ளது. கூட்டத்துக்குத் தீர்மானம் கொண்டுவர விரும்பும் உறுப்பினர் தம் விருப்பத்தைக் கூட்டத்துக்கு 14 நாள்களுக்கு (அறிவிப்பைக் கொடுக்கும் நாளும் கூட்டம் நடைபெறும் நாளும் நீங்கலாக) முன்னரே கம்பெனிக்குத் தெரிவிக்கவேண்டும். கம்பெனி தீர்மானம் கொண்டுவர இருப்பதைப்பற்றிக் கூட்டத்துக்கு 21 நாள்களுக்கு முன்னதாக உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும் (பி. 190); அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதிக்குமாறு, செய்தித்தாள் விளம்பரம் மூலம் 7 நாள்களுக்கு முன்னதாக அறிவிப்புக் கொடுக்கலாம். சிறப்பறிவிப்பைத் தீர்மானிக்க வேண்டியவை வருமாறு ;

1. பதவிக்காலம் முற்றுப்பெறும் தணிக்கையாளரை மறுநியமனம் செய்யக்கூடாது அல்லது அவரல்லாத வேறொருவரைத் தணிக்கையாளராக நியமிக்கலாம் என்று ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானித்தல் (பி. 225).
2. நிருவாகப் பதிலாள்கள் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்படி அல்லது ஒப்பந்தத்தின்படி பொதுக் கம்பெனியின் அதிகாரிகளை அல்லது அதில் ஊதியந்தரும் அலுவல் பார்ப்பவர்களைக் கம்பெனியின் இயக்குநராக நியமித்தல் (பி. 261).
3. 65 வயதுக்கு மேற்பட்டவரை இயக்குநராக நியமிக்கக் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானித்தல் (பி.281).
4. இயக்குநர் ஒருவரைப் பதவிக்காலம் முடியுமுன் நீக்கல் (பி. 284).
5. அவ்வாறு நீக்கப்பட்ட இயக்குநருக்குப் பதிலாக மற்றொருவரை நியமிக்க அக் கூட்டத்திலேயே தீர்மானித்தல் (பி. 284/5).

இத்தகைய சிறப்பறிவிப்பு கம்பெனிச் சட்டம் 56-ல் முதன் முதலாகப் புகுத்தப்பட்டது. சிறப்பறிவிப்பும் சிறப்புத் தீர்மானமும் வேறுபட்டவை. மேற்கூறிய அலுவல்களில் 2-ல் சிறப்பறிவிப்பும் சிறப்புத் தீர்மானமும் வேண்டும்.

நிகழ்ச்சிநிரல் (Agenda)

கூட்டத்தில் கவனிக்க வேண்டிய அலுவல்களைக் குறிப்பது 'நிகழ்ச்சிநிரல்' எனப்படும். இதைக் கம்பெனியின் செயலர், கம் பெனித் தலைவருடன் கலந்து ஆலோசித்த பின்னரே, தயார் செய் வார். கூட்டத்தில் என்ன செய்திகள் கவனிக்கப்படும் என்பதை உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிக்கக் கூட்ட அறிவிப்புடன் நிகழ்ச்சி நிரலையும் அனுப்புவது வழக்கமாகும்.

இயக்குநரவைக் கூட்ட அறிவிப்பு

கோத்தாரி (சென்னை) வரையறுக்கப்பட்டது

பதிவு அலுவலகம் :
த. பெ. எண் : 3309
'கோத்தாரிக் கட்டடங்கள்'
20, நுங்கம்பாக்கம் நெடுஞ்சாலை,
சென்னை–34.
தேதி : 25-11-1972.

இக் கம்பெனியின் இயக்குநரவைக் கூட்டம் கீழே அறிவிக்கப் பட்டுள்ளபடி நடைபெறும்.

தேதி : 1972, நவம்பர் 29ஆம் நாள் திங்கள்கிழமை

காலம் : மாலை 4-30 மணி

இடம் : 'கோத்தாரிக் கட்டடங்கள்'
20, நுங்கம்பாக்கம் நெடுஞ்சாலை,
சென்னை–34.

இக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளும்படி தாங்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றீர்.

நிகழ்ச்சிநிரல் பின்வருமாறு

1. கடந்த கூட்டத்தின் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடு.
2. சுற்றறிவிப்புத் தீர்மானங்களை முடிவுசெய்தல்.
3. பங்குமாற்றப் பத்திரங்களின் பதிவை உறுதிப்படுத்து தல்.
4. நிறுவன இணைப்புப்பற்றிய திட்டத்தை ஆராய்தல்.
5. அனுமதிகோரும் கொடுக்கப்படவேண்டிய தொகைக் குரிய பட்டியல்.

6. இதர அலுவல்கள்.
7. அடுத்த கூட்டத்திற்கான தேதி.

கோத்தாரி (சென்னை) வரையறுக்கப்பட்டது.

....

செயலர்.

பெறுநர்

திரு/திருமதி ....

....

....

கம்பெனியின் முதல் இயக்குநரவைக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலில் பின்வருபவையும் இடம்பெறலாம்:

1. கூட்டத்தின் தலைவரைத் தேர்ந்தெடுத்தல்.
2. கம்பெனியின் கூட்டுப் பதிவுச்சான்றை வழக்குரைஞர் கொடுத்தல்.
3. கம்பெனியின் தலைவரைத் (Chairman) தேர்ந்தெடுத்தல்.
4. நிருவாக இயக்குநரை நியமித்தல்.
5. செயலரை நியமித்தல்.
6. வங்கியரை நியமித்து, வங்கிக்கணக்கை மேற்கொள்வது பற்றித் தீர்மானித்தல்.
7. தணிக்கையாளர்களை நியமித்தல்.
8. கம்பெனியின் பொது முத்திரையை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்.
9. தொடக்க ஒப்பந்தங்களை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்.
10. இதர அலுவல்கள்.
11. அடுத்த கூட்டத்திற்கான தேதி.

சட்டமுறைக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சிநிரல்

1. கூட்ட அறிக்கையைச் செயலர் படித்தல்.
2. உறுப்பினர்களின் பட்டியல் பார்வைக்கு வைக்கப்பட்டுள்ளதுபற்றி உறுப்பினர்களின் கவனத்தைத் திருப்புதல்.
3. சட்டமுறை அறிக்கையைப் படித்தல்.
4. கம்பெனியின் முன்னேற்றத்தையும் வருங்காலத்தையும் பற்றிக் கூட்டத்தலைவர் பேசுதல்.
5. சட்டமுறை அறிக்கையை விவாதித்தல்.
6. சட்டமுறை அறிக்கையில் கண்டுள்ளவாறு ஒப்பந்தங்களைத் திருத்தியமைத்தல்.
7. கூட்ட முடிவு.

கம்பெனியின் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சிநிரல்

1. செயலர் கூட்ட அறிவிப்பைப் படித்துக் கூட்டத்தைத் தொடங்குதல்.
2. இந்த நிதி ஆண்டிற்கான தணிக்கை செய்யப்பட்ட இருப்புநிலைக் குறிப்பையும், இயக்குநர் அறிக்கையையும் தாக்கல் செய்தல்.
3. தணிக்கையாளரின் அறிக்கையைச் செயலர் படித்தல்.
4. தலைவர் உரை.
5. அறிக்கையையும் கணக்குகளையும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல்.
6. இயக்குநர்கள் சிபாரிசு செய்துள்ளவாறு இலாப ஈவு பற்றித் தீர்மானித்தல்.
7. பதவியிலிருந்து ஓய்வுபெறும் இயக்குநர்களுக்குப் பதிலாக இயக்குநர்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல்.
8. தணிக்கையாளரின் மறுநியமனம் மற்றும் ஊதியம்பற்றித் தீர்மானித்தல்.
9. நன்றி நவிலல்—கூட்டம் முடிவுபெறுதல்.

குறைவெண் (Quorum)

குறைவெண் என்பது கூட்டத்தை நடத்தத் தொடங்கக் கூட்டத்துக்கு வந்திருக்கவேண்டிய உறுப்பினர்களின் குறைந்த அளவு எண்ணிக்கையாகும். குறைவெண்ணுக்குரிய அத்தனை பேர்களும் கூட்டத்திற்கு வந்திருந்தால்தான் கூட்டத்தை நடத்தத் தொடங்க முடியும். இதைப்பற்றிச் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் திட்டவட்டமாக எதுவும் கூறவில்லையென்றால், தனிக்கம்பெனியாக இருந்தால் இரண்டு உறுப்பினர்களும், பொதுக் கம்பெனியாக இருந்தால் ஐவரும் நேரில் வந்திருந்தால் குறைவெண் இருப்பதாகக் கொள்ளப்படும் (பி. 174). சங்கச் செயல்முறை விதிகள் வேறுவிதமாகக் கூறினாலொழியக் கீழ்க்கண்ட விதிகள் தனி, பொதுக் கம்பெனிக் கூட்டங்களுக்குச் செல்லும்.

1. கூட்டத்தைத் தொடங்கக் குறிப்பிட்டிருந்த நேரத்துக்கு அரைமணி நேரத்துக்குள் குறைவெண் வந்து சேரவில்லையென்றால் உறுப்பினரின் வேண்டுதலின்பேரில் கூட்டப்பட்ட கூட்டமாக இருந்தால் கூட்டம் கலையும்;
2. பிறவகைக் கூட்டமாக இருந்தால் அடுத்த வாரத்தில் அதே நாளில் அதே நேரத்திலோ அவை முடிவுசெய்யும் வேறொரு நாளிலோ கூட்டம் மீண்டும் கூட்டப்படும்;

3. அவ்வாறு தள்ளிவைத்த கூட்டத்திலும் குறிப்பிட்ட கூட்ட நேரத்திலிருந்து அரைமணிக்குள் குறைவெண் இல்லையென்றால் வந்திருந்தவர்களையே குறைவெண்ணாகக் கொண்டு கூட்டம் நடைபெறும் (பி. 174).
4. கூட்டம் முடியும்வரை குறைவெண் இருக்கவேண்டும் (Re Hartly Baird, Ltd. (1955) 3 All. E. R. 695).

ஆனால், கூட்டத்துக்கு இருப்பதைப் போன்று சிறப்புப் பெரும்பான்மை வேண்டியிருப்பின் குறிப்பிட்ட குறைவெண்ணுக்குக் குறைவான எண்ணுடன் நடைபெறும் கூட்டத்தில் நிறைவேறும் தீர்மானம் செல்லாது.

சாதாரணமாக, ஒரே ஓர் உறுப்பினரைக் கூட்டத்திற்கான குறைவெண்ணாகக் கொள்ளமுடியாது ; உதாரணமாக, எல்லாப் பங்குதாரர்களும் ஒருவரையே மாற்றாளாக நியமித்திருப்பின் அவர் தீர்மானித்த செயல்களும் செல்லத்தக்கதாகாது [Sharp *vs.* Dawes (1876) ; 2 Q. B. D. 26]. ஆனால், சில சமயங்களில் வந்திருக்கும் ஒரே ஓர் உறுப்பினர் கூட்டத்தின் குறைவெண்ணாகக் கருதப்படுவார். உதாரணம், ஒரே வகுப்பைச் சேர்ந்த எல்லாப் பங்குகளையும் ஒருவரே பெற்றிருந்தால் [East *vs.* Bennet Bros. (1911) 1. Ch. 163]. பிரிவுகள் 167, 168-ன்படி மத்திய அரசின் அல்லது நீதிமன்றத்தின் உத்தரவின்கீழ்க் கூட்டப்பட்ட கூட்டத்தில் வந்திருக்கும் ஒருவரையே குறைவெண்ணாகக் கருதலாம். அக் கூட்டத்தை 'ஒரு நபர் கூட்டம்' என்று வழங்கலாம்.

மாற்றாள் (Proxy)

மற்றொருவருக்காகச் செயலாற்ற அனுமதி பெற்றவர் மாற்றாள் எனப்படுவார். இவருக்குத் தம்மை அமர்த்தியவர் சொன்னதற்கு மாறாக நடக்க உரிமை கிடையாது. கூட்டத்துக்கு வந்து வாக்களிக்க உரிமைபெற்ற உறுப்பினர் ஒருவர், உறுப்பினர் அல்லது உறுப்பினரல்லாத வேறொருவரைத் தமக்குப் பதிலாகக் கூட்டத்துக்குச் சென்று வாக்களிக்க அனுமதிக்கலாம் (பி. 176).

அவ்வாறு அனுமதிக்கப்படும் மாற்றாளுக்குக் கூட்டத்தில் பேச உரிமை கிடையாது. வாக்கெடுத்தால் வாக்களிக்கலாம் ; வாக்கெடுக்கக் கோரலாம். மாற்றாளை அமர்த்துபவர் அந் நியமனத்தை எழுதிக் கையொப்பமிடவேண்டும் ; அமர்த்துவது கம்பெனியாக இருந்தால் கம்பெனியின் பொது முத்திரையிடவேண்டும். சங்க நடைமுறை விதிகளில் அல்லது சட்டத்தின் ஒன்பதாம் பட்டியலில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பாரத்தில் கண்டுள்ளபடி நியமனத்தை வரையலாம். உறுப்பினர்களின் கூட்டத்துக்கு மூன்று நாள்களுக்கு முன் கம்பெனிக்கு விண்ணப்பித்து மாற்றாள் நியமனங்களைப்

பார்வையிடலாம். கூட்டம் நடப்பதற்கு 48 மணி நேரத்துக்குள் மாற்றுள் நியமனத்தாள்களைக் கம்பெனிக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

ஒரு மாற்றுள் என்பவர் வாக்களிப்பதற்காக உறுப்பினரின் முகவராகக் கருதப்படுவார். மாற்றுள் நியமனம் எழுத்துமூலம் அமர்த்தும் உறுப்பினர் அல்லது சட்ட மாற்றுளின் கையெழுத்துடன் இருக்கவேண்டும். ஒவ்வொரு கம்பெனி அறிவிப்புடனும் ஒரு மாற்றுள் நியமனப்பத்திரமும் சேர்க்கப்பட்டிருக்கும். இந்த நியமனப்பத்திரம் சங்க நடைமுறை விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள படியோ ஒன்பதாம் பட்டியலின்கண் கண்டுள்ளபடியோ இருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு மாற்றுள் நியமனப்பத்திரத்திலும் 15 பைசாவிற்குரிய வருமான முத்திரைவில்லை ஒட்டப்பட்டிருக்க வேண்டும்; இல்லையேல் அதைக் கவனிக்கமாட்டார்கள். இந்த விதி மூலதனமில்லாத கம்பெனிகளுக்குச் செல்லாது.

கம்பெனிச் செயலர் அதை ஒப்புக்கொள்ளுமுன் மிகக் கவனமுடன் பரிசீலிக்கவேண்டும்; பின்னர், மாற்றுள் பட்டியல் (Proxy list) ஒன்றை அகரவரிசையில் தயாரிக்க வேண்டும். மாற்றுள் நியமனப் பத்திரங்களை உறுதிசெய்யும்படி சங்க நடைமுறை விதிகளில் கூறப்பட்டிருந்தால் உறுதி செய்யப்படாதவைகள் செல்லா. நியமனப்பத்திரங்களில் உறுப்பினரின் முகவர் கையெழுத்திட்டு இருந்தால் அதற்கான அதிகாரப் பத்திரங்களைக் கம்பெனியிடம் அனுப்பிவைத்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும். மாற்றுள் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளும்முன் அவைக்கோ செயலருக்கோ தெரிவித்து மாற்றுள் நியமனப்பத்திரத்தை ரத்து செய்து உறுப்பினர் தாமே கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளலாம். மாற்றுள் நியமனப் பத்திரத்தைக் கம்பெனி அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிவைத்திருந்தும் உறுப்பினரே கூட்டத்தில் கலந்து வாக்களித்தால் மாற்றுளை ரத்து செய்ததாகக் கருதப்படும்.

மாற்றுள் ஒருவரை ஒரு கூட்டத்தில் மட்டும் அல்லது பல கூட்டங்களிலும் கலந்துகொள்ளும்படி அமர்த்தலாம். பல கூட்டங்களிலும் கலந்துகொள்ளும்படி அமர்த்தப்பட்டிருந்தால் பத்து ரூபாய் ஸ்டாம்புத் தாளில் நியமனப் பத்திரமிருக்கவேண்டும். மாற்றப்பட்ட அல்லது ஒத்திவைக்கப்பட்ட கூட்டத்திற்காகத் தனியான மாற்றுள் நியமனப்பத்திரம் தேவையில்லை. பொதுக் கம்பெனியின் உறுப்பினருக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வாக்குகள் இருப்பின் அவர் ஒருவருக்கு மேற்பட்ட மாற்றுள்களை நியமிக்கலாம். தனிக் கம்பெனியாக இருந்தால் ஒரே சமயத்தில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாற்றுள்களை அமர்த்த முடியாது. உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பும் பொதுக்கூட்ட அறிவிப்பு ஒவ்வொன்றிலும் கூட்டத்

மாற்றுள் பத்திரம்
(Proxy Form)

பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது.

திருச்சிராப்பள்ளி மாவட்டம் புள்ளம்பாடி என்னும் ஊரில் வசிப்பவரும் மேலே கூறப்பட்ட கம்பெனியின் உறுப்பினருமாகிய நான், நடராசன், இதன்படி செங்கல்பட்டு மாவட்டம் கருங்குழி என்னும் ஊரில் வசிக்கும் சுந்தரம் என்பவரை, அல்லது அவர் வரத் தவறினால் சென்னை கீழ்ப்பாக்கத்தில் வசிக்கும் சிவபெருமான் என்பவரை 1973ஆம் ஆண்டு சனவரித் திங்கள் 20ஆம் நாள் நடைபெறவிருக்கும் இக் கம்பெனியின் 7ஆவது ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்திலும் மற்றும் அதன் மாற்றப்பட்ட கூட்டத்திலும் எனது மாற்றுளாகக் கலந்துகொள்ளவும் வாக்களிக்கவும் இதன்படி அனுமதிக்கிறேன்.

இது 1973ஆம் ஆண்டு சனவரி 3-ஆம் நாளில் கையெழுத்திடப்பட்டது.

கையொப்பம்......

15 பைசா வருமானவரி தபால் வில்லை

....

குறிப்பு : கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு 48-மணிநேரத்துக்கு முன்னதாக மாற்றுள் நியமனப் பத்திரத்தைக் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டுமென்று கம்பெனிச் சட்டம் 1956 கூறுகிறது.

துக்கு வந்து வாக்களிக்க மாற்றுளை அமர்த்த உறுப்பினர்களுக்கு உரிமை உண்டு என்றும், அவ்வாறு அமர்த்தப்படும் மாற்றுள் கம்பெனியின் உறுப்பினராக இருக்கவேண்டு மென்பதில்லை என்றும் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். தவறினால், அத் தவற்றிற்குக் காரணமாயிருக்கும் கம்பெனியின் அதிகாரி ஒவ்வொருவரும் 500 ரூ. வரை அபராதமாகச் செலுத்தவேண்டும். கம்பெனியே தனது சொந்தச் செலவில் ஒருவரின் அல்லது ஒரு சிலரின் பெயர்களைக் குறிப்பிட்டு இவர்களில் ஒருவரை மட்டுமே மாற்றுளாக நியமிக்க வேண்டுமென்று உறுப்பினர்களைக் கேட்டுக்கொள்வதைச் சட்டம் அனுமதிக்கவில்லை. இவ் விதியைத் தெரிந்திருந்தும் மீறினால் அதற்குக் காரணமாகவுள்ள கம்பெனியின் அதிகாரி ஒவ்வொருவரும் 1000 ரூ. வரை அபராதமாகச் செலுத்தவேண்டும். ஆனால், உறுப்பினர்களின் எழுத்துமூலமான வேண்டுதலின்பேரில் இப்பெயர்ப்பட்டியல் கம்பெனியால் அனுப்பிவைக்கப்பட்டால் கம்

பெனியின் அதிகாரிகள் பொறுப்பாகமாட்டார்கள். உறுப்பினர்கள் கூட்டத்துக்கு மூன்று நாள்களுக்கு முன்னதாகக் கம்பெனிக்கு விண்ணப்பித்துக் கூட்டம் நடப்பதற்கு முந்திய 24 மணி நேரத்திலும், நடந்தபின் 24 மணி நேரத்திலும் மாற்றுள் நியமனங்களைப் பார்வையிடலாம்.

கூட்டத் தலைவர் (Chairman)

கூட்டத்தை நடத்தத் தலைவர் வேண்டும். சங்க நடைமுறை விதிகளில் வேறுவிதமாகக் கூறப்பட்டிருந்தாலொழிய, நிலையான தலைவர் நியமிக்கப்படாமல் இருந்தால், கூட்டத்துக்கு நேரில் வந்துள்ளவர்கள் தங்களில் ஒருவரைக் கூட்டத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ளலாம் (பி. 175). கம்பெனி விருப்பப்பட்டால் இப் பிரிவின்படியோ அட்டவணை A-ல் உள்ள விதிகள் 50, 51, 52-ன்படியோ (சங்க நடைமுறை விதிகளில் இவ் விதிகள் இடம்பெற்றிருந்தால்) கூட்டத்தலைவரைத் தேர்ந்தெடுக்கலாம்.

1. இயக்குநர்கள் அவையின் தலைவர் இருந்தால் அவரே ஒவ்வொரு கூட்டத்திற்கும் தலைவரா யிருக்கலாம்.
2. அத் தலைவர் கூட்டநேரத்திலிருந்து 15 நிமிடத்திற்குள் வரவில்லையென்றால் அல்லது தலைவராகவிருக்க இசையாவிட்டால் கூட்டத்திற்கு வந்திருக்கும் இயக்குநர்களில் ஒருவரையே தலைவராகத் தேர்ந்தெடுத்துக் கூட்டத்தை நடத்தலாம்.
3. எந்தவோர் இயக்குநரும் தலைவராயிருக்க இசையாவிடில் அல்லது கூட்ட நேரத்திலிருந்து 15 நிமிடத்திற்குள் ஓர் இயக்குநர்கூட வரவில்லையென்றால், வந்திருக்கும் உறுப்பினர்களிலே ஒருவரைக் கூட்டத்தலைவராக நியமிக்கலாம்.

அத்தகைய கூட்டத்தலைவர் தேர்தலில் உறுப்பினர்கள் தங்கள் கைகளைத் தூக்குவதன்மூலம் தேர்தல் நடத்தித் தேர்ந்தெடுக்கலாம். வாக்கெடுப்புக் கோரினால் உடனே வாக்கெடுப்பு நடத்தப்படும். கைகளைத் தூக்கித் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவரே தலைவராயிருந்து தலைவருக்குரிய அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தி வாக்கெடுப்பை நடத்திவைப்பார். அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தலைவர் கூட்டத்தின் மீதி நடவடிக்கைகளுக்குக் கூட்டத் தலைவராயிருந்து கூட்டத்தை நடத்தி முடிப்பார்.

தலைமை நீதிபதி ஜெர்விஸ் ஒரு வழக்கில் (Taylor *vs*. Nesfield) கூறியுள்ளதுபோல் கூட்டத்தை ஒழுங்குமுறைகளுடனும் மிக அமைதியான முறையிலும் செவ்வனே நடத்தி முடிக்கவேண்டியது தலைவரின் தலையாய பொறுப்பாகும். தலைவரின் கடமைகள் வருமாறு :

1. கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளைத் தொடங்குமுன் கூட்டத்திற்குரிய சரியான குறைவெண் உள்ளதா என்று பார்த்தல். அக் குறைவெண், கூட்டம் முடிவடையும்வரை இருக்கவேண்டிப் பார்த்தல் ;

2. கூட்டம் நடைபெறும்பொழுது ஒழுங்கை நிலைநாட்டுவதுடன் சங்க நடைமுறை விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள விதிகளுக்கும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கும் சிறிதும் வழுவாமல் கூட்ட நடவடிக்கைகளை நடத்துதல் ;

3. கூட்டத்தில் எழுப்பப்படும் அவசியமான பிரேரணைகளைப் (regular motions) பற்றிக் கூட்டத்தின் கருத்துகளை அறிந்து முடிவுசெய்தலும் அநாவசியமான பிரேரணைகளைத் தள்ளுபடி செய்தலும் ;

4. ஒவ்வொரு பிரேரணையும் சரியான முறையில் எழுப்பப்பட்டு முறையாக ஆதரிக்கப்பட்டுள்ளதா என்று பரிசீலனை செய்தல் ;

5. தம் செயல் அல்லது சொல்லிலிருந்து தீர்மானத்தை ஆதரிப்பதாகவோ எதிர்ப்பதாகவோ மற்றவர்களுக்குத் தோன்றும்படியாகத் தாம் நடவாதிருத்தல் ;

6. உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் தீர்மானத்தைப்பற்றிப் பேசுவதற்கு நியாயமான நேரம் வழங்குதல் ;

7. உறுப்பினர் விவாதத்தில் கலந்துகொள்வதைத் தடுக்காதிருத்தல் ; விவாதத்தில் கலந்துகொள்ள விரும்புகின்றவர்களுக்குத் தக்க வாய்ப்புக் கொடுத்தல் ;

8. அதேபொழுது விவாதம் வளர்ந்துகொண்டே செல்வதைத் தந்திரமாகத் தடுத்தல் ;

9. சிறுபான்மையோர்கள் கூட்டத்தை நடத்தத் தடுக்காதிருக்கும்படி பார்த்துக்கொள்ளுதல் ;

10. கூட்டத்தில் எழுப்பப்படும் பிரேரணைகளைச் சரியாகப் பரிசீலித்துக் கைதூக்குதல் அல்லது வாக்கெடுப்பு நடத்தி அதன் முடிவுகளைத் தெரிவித்தல் ;

11. நிகழ்ச்சிநிரலில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி முறையாக எல்லா நிகழ்ச்சிகளையும் நடத்தி முடித்தபின் கூட்டத்தைக் கலைத்தல் ;

12. இக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேட்டில் சரியாகப் பதியப்பட்டுள்ளனவா என்று பார்த்து அதில் கையொப்பமிடுதல். கூட்டத் தொடக்கத்

திலேயே சென்ற கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்பேடு படிக்கப்பட்டு, கையெழுத்திட்டுச் சரியாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படுகிறதா என்றும் தலைவர் கவனிக்க வேண்டும்.

மேற்கூறிய கடமைகளை நிறைவேற்றிச் செவ்வனே பணிபுரியத் தலைவருக்குக் கீழ்க்கண்டுள்ள அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன :

1. தம்மிடத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஒழுங்குமுறைகளைப் (Points of order) பற்றித் தீர்மானிப்பது ;
2. பேசவிரும்பும் உறுப்பினர்களை ஒவ்வொருவராகப் பேசச் சொல்வது ;
3. கொடுத்த காலவரையறையைக் கடந்து பேசுபவரைத் தடுத்துநிறுத்துவது ;
4. ஒழுங்குப் பிரச்சினையைக் கிளப்பும்பொழுது தமது முடிவையே விதியாகக் கொள்வது ;
5. ஒழுங்குமுறை தவறி நடப்பவரைக் கூட்டத்திலிருந்து வெளியேற்றல் ;
6. கூட்டத்தைச் சிறிது நேரத்துக்கு ஒத்திப்போடுதல் ;
7. வாக்கெடுப்பு எண்ணிக்கை நடக்கையில் ஓர் எண்ணிக்கையாளரை நீக்கி அந்த இடத்திற்கு வேறொருவரை நியமித்தல் ;
8. விதிகள் 54-ல் கண்டுள்ளபடி சங்க நடைமுறை விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், தமக்கிருக்கும் முடிவுவாக்கைப் (Casting vote) பயன்படுத்தல்.

கூட்டத்தை அவசரப்பட்டு விரைவில் கலைக்கக் கூடாது. தாம் தலைமை வகிக்க முடியாது என்று சொல்லி எழுந்துசென்று கூட்டத்தைக் கலைக்கமுடியாது. அவர் அவ்வாறு செய்தால், கூட்டம் வேறொருவரைத் தலைவராகக் கொண்டு தொடர்ந்து நடைபெறும். கூட்டத் தொடக்கத்தில் தலைவர் தம் முன்னுரையில் கூட்டத்தின் நோக்கத்தைப்பற்றி விளக்கிக் கூறுவது வழக்கமாகும்.

பிரேரணை (Motion)

ஒரு கூற்றினைக் கூட்டத்தின்முன் கொண்டுவந்தால் அது 'பிரேரணை' எனப்படும். அதை அப்படியே அல்லது திருத்தத்துடன் கூட்டம் ஏற்கலாம். கூட்டத்தால் ஏற்கப்பட்டு முறையாக நிறைவேற்றப்பட்ட பிரேரணையே தீர்மானம் எனப்படும். பிரேரணையைப் பின்மொழிதல் அவசியமில்லை. பிரேரணையைக் கூட்டத்தின்முன் கொண்டுவர விரும்பும் உறுப்பினர் கம்பெனிக்கு

எழுத்தால் முன்னறிவிப்புக் கொடுக்கவேண்டும். கம்பெனிக் கூட்ட நிகழ்ச்சிநிரலுக்குத் தொடர்புற்றதாக இருக்கவேண்டும்.

வாக்கு (Vote)

வாக்கு என்பது கூட்டத்தில் கொண்டுவரப்பட்டுள்ள தீர்மானத்தைப்பற்றி உறுப்பினர் தம் கருத்தைத் தெரிவிக்கும் முறையாகும். கூட்டத்தின் முடிவுகள் பெரும்பான்மை வாக்குகளால் நிறைவேறும் தீர்மானங்களாகச் செய்யப்படுகின்றன. பொதுவாக ஒவ்வோர் உறுப்பினருக்கும் வாக்குரிமை உண்டு. ஆனால், அவர் பங்கழைப்புப் பணம் அல்லது வேறு பாக்கிகளைக் கம்பெனிக்கு உரிய காலத்தில் செலுத்தத் தவறினால், சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் ஒழுங்குமுறைகளின்படி தம் வாக்குரிமையை இழக்க நேரிடலாம். ஓர் உறுப்பினருக்கு எத்தனை வாக்குகள் உண்டு என்பதைச் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் முடிவு செய்யும். வாக்குரிமைகள் பொதுவாக அவரவர் செலுத்திய முதல் தொகைக்கேற்பச் சாதாரணப் பங்குதாரர்களுக்கு அளிக்கப்படுகின்றன. புதுச்சட்டம் அமலுக்கு வருவதற்கு முற்பட்ட கம்பெனிகளில் இருக்கும் விகிதப் படியல்லாத வாக்குரிமை ஏற்றத்தாழ்வுகளைக் களையச் சட்டத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

மாற்றாள் பட்டியல்
(Proxy List)

1973ஆம் ஆண்டு சனவரித் திங்கள் 20 ஆம் நாளில் நடைபெறவிருக்கும் 7ஆவது ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்திற்காக :

மாற்றாள் எண்	மாற்றாளாக நியமிக்கப் படுபவரின் பெயர்	மாற்றாளை நியமிப்பவரின் பெயர்	உறுப்பினர்களின் பதிவு ஏட்டில் பக்க எண்		வாக்குரிமைகளின் எண்ணிக்கை	குறிப்பு
			வைத்திருப்பவர்	கொடுப்பவர்		

வாக்களிப்பவர் பட்டியல்
(Polling List)

19...... ஆண்டில் .... திங்கள் ...... நாள் நடத்தப் பட்ட .... கூட்டத்திற்காக :

உறுப்பினர்களின் பெயர்	உறுப்பினர் பதிவு ஏட்டின் பக்க எண்	வாக்குகளின் எண்ணிக்கை	மாற்றாள் மூலமான வாக்குகள்	மாற்றாளின் எண்	உறுப்பினர் பதிவு ஏட்டில் பக்க எண்	வாக்குகள்		குறிப்புகள்
						ஆதரவாக	எதிராக	

சலுகைப் பங்குகளின் உரிமைகளை நேரடியாகத் தாக்கும் தீர்மானங்கள் நீங்கலாகப் பிற தீர்மானங்களின்மேல் வாக்களிக்கச் சலுகைப் பங்குதாரர்களுக்கு உரிமையில்லை. எனினும், சலுகைப் பங்கு இலாபஈவுகள் நிலுவை நின்றுவிட்டால், சலுகைப் பங்கு தாரர்களுக்குச் சாதாரணப் பங்குதாரர்களைப் போன்று வாக் களிக்க உரிமை உண்டு. மேற்கூறிய கட்டுப்பாடுகள் பொதுக் கம்பெனிக்குத் துணைக்கம்பெனியாக இல்லாத தனிக்கம்பெனிக்குக் கிடையா (பி. 87-90). பல வாக்குகளுள்ள உறுப்பினர் அவை களை வெவ்வேறு விதமாக அளித்துக்கொள்ளலாம் (பி. 183).

வாக்கெடுப்பு (Voting)

கூட்டத்தில் கொண்டுவரப்பட்டுள்ள தீர்மானத்தைப்பற்றிய உறுப்பினரின் கருத்தைத் தெரிந்துகொள்ளப் பொதுவாக நான்கு முறைகள் உண்டு :

1. குரல் எழுப்புதல் (By acclamation)
2. பிரித்தல் (By division)
3. இரகசிய வாக்கெடுப்பு (By ballot)
4. கைதூக்குதல் (By show of hands)
5. வாக்கெடுப்பு (By poll)

குரல் எழுப்பும் முறையில், கூட்டத்திலிருக்கும் உறுப்பினர்கள் கொண்டுவந்திருக்கும் தீர்மானத்துக்குத் தங்களின் ஆதரவு 'உண்டு' அல்லது 'இல்லை' என்று குரல் கொடுக்கவேண்டும். தீர்மானத்தைப் பெரும்பாலோர் ஏகமனதாக ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய சூழ்நிலையிருப்பின் கூட்டத்தலைவர் இம் முறையைக் கையாள லாம். இரண்டாவது முறையான 'பிரிக்கும்' வகையில் தீர்மா னத்தை ஆதரிப்பவர்கள் எல்லோரையும் ஒருபுறமாகவும், நிரா கரிப்பவர்களை மற்றொருபுறமாகவும் பிரிந்து ஒதுங்கும்படி தலைவர் கேட்டுக்கொள்வார். அதன்படி பிரிந்து ஒதுங்கியபின் இருபுறத் திலுமுள்ளவர்களை எண்ணி முடிவுசெய்வது வழக்கமாகும். மூன்றா வது முறையின்படி, கூட்டத்திற்கு வந்திருக்கும் உறுப்பினர்கள் அனைவருக்கும் வாக்குச்சீட்டுக் கொடுக்கப்படும்; உறுப்பினர்கள் தங்களின் வாக்குரிமையை அச் சீட்டில் பயன்படுத்துவர். அச் சீட்டுகள் யாவும் வாக்குப்பெட்டியில் சேகரிக்கப்பட்டு, தலைவரால் நியமிக்கப்பட்டவர்களைக் கொண்டு எண்ணப்படும். பின்னர் வாக்கெடுப்பின் முடிவு தலைவரால் அறிவிக்கப்படும். நான்காவது முறையாகிய கைதூக்கும் முறையில் தீர்மானத்தை உறுப்பினர்கள் முன்னிலையில் வைத்து அதை ஆதரிப்பவர்கள் ஒவ்வொருவரையும் தங்களது ஒரு கையை மட்டும் தூக்கும்படி தலைவர் கூறுவார்; பின்னர்த் தலைவர் தூக்கப்பட்ட கைகளை எண்ணுவார். பிறகு அத் தீர்மானத்தை எதிர்ப்பவர்கள் ஒவ்வொருவரையும் தங்களது ஒரு கையை மட்டும் தூக்கும்படி கூறி அதனைக் கணக்கெடுத்துப் பின் முடிவைத் தலைவர் தெரிவிப்பார். கைதூக்கி வாக்களித்தால் கூட்டத்துக்கு வந்துள்ளவர் ஒவ்வொருவரும் ஒரு வாக்கினையே அளிக்க முடியும். வராத உறுப்பினரின் மாற்றாளாக வாக்களிக்க முடியாது; மற்றும் வந்திருப்பவரே வாக்களிக்க முடியும்.

ஐந்தாவது வகையான வாக்கெடுப்பின்மூலமும் வாக்களிக்கப் படலாம். இதற்கான வாக்காளர் பட்டியலைச் செயலர் தயார் செய்து வைக்கவேண்டும். இம் முறையானது கைதூக்கி வாக் களிப்பதிலும் சிறந்தது. உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்படி தமக்குரிய வாக்குகளையெல்லாம் செலுத்தலாம். வராதவரும் மாற்றாள்மூலம் வாக்குகளைச் செலுத் தலாம். ஒரு தீர்மானத்துக்குக் கைதூக்கி வாக்களித்ததன் முடிவை அறிந்த பின்னரோ முன்னரோ வாக்கெடுப்புக் கோரலாம். கூட்டத்தலைவர் தாமே வாக்கெடுக்க முடிவு செய்ய லாம். பொதுக்கம்பெனியில் கூட்டத்திற்கு நேரில் வந்தோ மாற்றாள்மூலமோ வாக்குரிமையுள்ள ஐந்து உறுப்பினர்களாவது, அல்லது தனிக்கம்பெனியாக இருந்தால் இருவராவது அல்லது மொத்த வாக்குகளில் குறைந்தது பத்திலொரு பாகத்துக்கு உரிய

வர்களாவது வேண்டிக்கொண்டால் வாக்கெடுப்பு நடைபெற வேண்டும். வாக்கெடுப்பைக் கோரியவர் தம் கோரிக்கையை எப்பொழுது வேண்டுமானாலும் கைவிடலாம் (பி. 175).

கூட்ட ஒத்திவைப்பைப்பற்றிய தீர்மானத்துக்குக் கோரப் படும் வாக்கெடுப்பு உடனே நடைபெற வேண்டும். தலைவர் தேர்தல் நீங்கலான பிற தீர்மானங்களுக்குக் கோரப்படும் வாக் கெடுப்பு 48 மணி நேரத்துக்குள் எப்பொழுது வேண்டுமானாலும் நடைபெறலாம் (பி. 180). கூட்டத் தலைவருக்கு வாக்கெடுப்பு முறையை ஒழுங்குசெய்ய உரிமை உண்டு. ஒரு தீர்மானத்தின் பேரில் வாக்கெடுப்பு நடைபெற்றால் அதன் முடிவு அத் தீர்மா னத்தைப்பற்றிக் கூட்டம் செய்த முடிவாகக் கொள்ளப்படும் (பி. 185).

தீர்மானத்துக்கு ஆதரவான வாக்குகளும் எதிரான வாக்கு களும் சமமாக இருந்தால் தலைவர் தம் முடிவு வாக்கைச் (Casting vote) செலுத்தித் தீர்மானத்தை முடிவு செய்யலாம். முடிவு வாக்கு, தலைவருக்குத் தாம் உறுப்பினர் என்ற முறையில் வழக்க மாக இருக்கும் வாக்குடன் மிகுதியாக வழங்கப்பட்டுள்ள வாக் காகும். தலைவர் இம் முடிவுவாக்கைச் செலுத்தச் சங்கச் செயல் முறை விதிகள் அனுமதிக்கவேண்டும். முடிவுவாக்கின் நோக்கம் தீர்மானத்தை முடிவுசெய்ய வேண்டும் என்பதேயாகும். ஒவ் வொரு தீர்மானத்தின் வாக்கெடுப்பு, முடிவுபற்றிய விவரங்கள் அக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேட்டில் இடம் பெறவேண்டும்.

ஒழுங்குப் பிரேரணை (Points of Order)

கூட்டத்தில் உறுப்பினர் எவரேனும் பொருத்தமற்றதைப் பற்றிப் பேசினாலோ கூட்ட விதிகளுக்கு மாறாக ஏதாவது நிகழ்ந் தாலோ, அல்லது சட்டப்படி செல்லாததை முன்மொழிந்தாலோ, பின்மொழியப்படவேண்டுமென்று விதியிருந்தால் அவ்வாறு பின் மொழியப்படவில்லையென்றாலோ, குறைவெண் இல்லையென்றா லோ, அவையில் பேசத் தகாததைப் பேசினாலோ கூட்டத்துக்கு வந்துள்ள உறுப்பினர் எவரேனும் ஒழுங்குப் பிரேரணையை எழுப்ப லாம். இதைத் தலைவரிடமே சொல்ல வேண்டும். ஒழுங்குப் பிரேரணையை எழுப்புவதன் நோக்கம் அதற்குக் காரணமான பிரச்சினையின்மீது தலைவரின் கருத்தைத் திருப்புவதாகும். தலைவர் அதைப்பற்றித் தம் முடிவைத் தெரிவிப்பார். அம் முடிவே இறுதி முடிவாகும். ஒழுங்குப் பிரேரணையை அனுமதிப்பதும் அனுமதி யாததும் தலைவரின் விருப்பத்தைப் பொறுத்தது.

திருத்தம் (Amendment)

தீர்மானத்தைக் கூட்டம் ஏற்றுக்கொள்ளுமுன் அதில் செய்யப் படவிருக்கும் மாற்றங்கள் 'திருத்தம்' எனப்படும். தீர்மானத்தின் மேல் வாக்கெடுக்குமுன் உறுப்பினர் எவரேனும் தலைவரின் அனுமதி பெற்றுச் சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால் முன்னறி விப்பின்றியே, தீர்மானத்துக்குத் திருத்தம் கொண்டுவரலாம். வேண்டியிருப்பின், திருத்தத்தை வேறொருவர் பின்மொழிதல் வேண்டும். ஆனால், திருத்தம் தீர்மானத்துக்கு எதிராக இருக்கக் கூடாது ; தீர்மானத்தை ஒட்டியதாகவே இருக்கவேண்டும். தீர்மானமும் திருத்தமும் உடன்பாட்டு வாக்கியங்களாக இருக்க வேண்டும். இவ் விரண்டும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் குறிப் பிட்டுள்ள முறைப்படி கொண்டுவரப்படவேண்டும். திருத்தங்கள் கூட்ட முன்னறிவிப்பின் எல்லைக்குட்பட்டிருக்கவேண்டும். திருத் தங்கள் கொண்டுவரப்பட்டுப் பின்மொழியப்பட்ட பிறகு கூட் டத்தின் இசைவின்றி அவற்றைத் திருப்பிப் பெறக்கூடாது.

ஒத்திவைப்பு (Adjournment)

ஒத்திவைப்பு என்பது கூட்டத்தைத் தள்ளிப்போடுவதாகும். கூட்டத்துக்குரிய நேரத்திற்குள் கூட்ட அலுவல் முடியவில்லை யென்றால் தலைவர் கூட்டத்தை ஒத்திவைக்கலாம். தலைவர் செய லாளரைக் கலந்துகொண்டு ஒத்திவைத்த கூட்டத்தின் நாளையும் நேரத்தையும் முடிவு செய்வார். சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால் தலைவர் கூட்டத்தின் இசைவின்மேல் கூட்டத்தை ஒத்திவைக்கலாம். தக்க காரணங்களிருந்தால்தான் தலைவர் கூட்டத்தை ஒத்திப்போடலாம். பெரும்பான்மையோர் விரும்பினு லும் தக்க காரணமில்லாமல் ஒத்திவைக்க முடியாது.

விவாத முடிவு (Closure)

ஒரு தீர்மானத்தைப்பற்றி நன்கு விவாதித்தாகிவிட்டால், மேலும் விவாதம் நீடித்தால் நேரம்தான் வீணாகும். சொன்ன தையே மீண்டும் மீண்டும் சொல்வதாக ஆகுமென்றிருந்தால் விவாதம் முடிந்துவிட்டதென அறிவித்துத் தீர்மானத்தை வாக் குக்கு விடலாம். விவாதத்தை முடிக்கக் கோரும் உறுப்பினர் எழுந்துநின்று, 'இப்பொழுது தீர்மானத்தை வாக்குக்கு விடலாம்' என்று தலைவரை வேண்டிக்கொள்வார். இதை வேறொருவர் ஆமோதித்தால், தலைவர் இக் கோரிக்கையை வாக்குக்கு விடுவார். இது நிறைவேறிவிட்டால் விவாதம் முடிவுறும் ; தீர்மானம் வாக் குக்கு விடப்படும்.

ஒரு தீர்மானத்தைப்பற்றிய விவாதம்,

1. தீர்மானத்துக்குத் திருத்தம் கொண்டுவருவது,
2. தீர்மானத்தை வாக்குக்குவிடக் கோருதல்,
3. அடுத்த அலுவலைக் கவனிக்கக் கோருதல்,
4. விவாதத்தை முடிக்கக் கோருதல்,
5. தீர்மானத்தை ஒத்திவைக்கக் கோருதல்,
6. கூட்டத்தைத் தள்ளிப்போடக் கோருதல்,
7. தலைவரை அப் பதவியிலிருந்து விலகுமாறு கோருதல்

ஆகிய பிற தீர்மானங்களால் தடைப்படும்.

வாக்குக்கு விடப்பட்ட தீர்மானம் தோற்றுவிட்டால் மறுபடியும் அத் தீர்மானத்தைக் கொண்டுவரச் சிறிதுகால முடிவு வேண்டி விதிகள் கூறலாம். கூட்டத்தின் அலுவல்களைத் தடைசெய்யும் விதத்தில் ஒரு தீர்மானத்தைக் கொண்டுவர முயன்றால், அதை நிராகரிக்கத் தலைவருக்கு அதிகாரமுண்டு.

முன் கேள்வி (The Previous Question)

ஒரு கூற்றினை ஓர் உறுப்பினர் முன்மொழிந்தும் மற்றொருவர் பின்மொழிந்தும் அது விவாதத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படுந் தறுவாயில் அதைப்பற்றி அச் சமயத்தில் முடிவுசெய்வது நல்லதன்று எனச் சில உறுப்பினருக்குத் தோன்றினால் அவர்களுள் ஒருவர் எழுந்து தலைவரை நோக்கி, 'இதை இப்பொழுது வாக்குக்கு விட வேண்டாம்' என்று கூறுவார். மற்றொருவர் இதைப் பின்மொழிந்ததும் தலைவர் இப் பிரேரணையை வாக்குக்குவிட்டு, வாக்கு முடிவு இப் பிரேரணைக்குச் சாதகமாக இருப்பின் நிகழ்ச்சிநிரலில் உள்ள அடுத்த அலுவலைக் கவனிக்க எடுத்துக்கொள்வார். வாக்கு முடிவு இப் பிரேரணைக்கு ஆதரவாக இல்லாமல் அதைத் தோற்கடிப்பதாயிருப்பின் மூலக் கேள்வியை விவாதமின்றி உடனே வாக்குக்கு விடுவார்.

காலங் கடத்துகிற பிரேரணைகள் (Dilatory Motions)

கூட்டத்தை ஒத்திவைத்தல் அல்லது நிகழ்ச்சிநிரலிலுள்ள ஓர் அலுவலை விவாதத்தினின்று நீக்கல் அல்லது பிரேரணைமீதான விவாதத்தை ஒத்திவைத்தல் அல்லது பிரேரணைமீது விவாத முடிவு கோரல் ஆகிய ஏதேனும் ஒரு நோக்கத்துடன் உறுப்பினரால் ஒரு பிரேரணை கொண்டுவரப்படலாம். இவ்வகைப் பிரேரணைகளைக் காலங்கடத்துகிற பிரேரணைகள் என்பர்.

16. தீர்மானங்கள்

கூட்டத்தின் எண்ணங்களைக் கருவாகக் கொண்ட உறுதி மொழியே தீர்மானம் எனப்படும். முறையோடு கூட்டப்பட்ட கூட்டத்தில் ஒருவரால் முன்மொழியப்பட்டு மற்றொருவரால் பின் மொழியப்பட்டு, உறுப்பினர்களால் விவாதிக்கப்பட்டு வாக்கெடுப் பின்மூலம் பெரும்பாலோரது ஆதரவைப் பெற்ற ஒரு பிரேரணையே தீர்மானமாக உருவாகிறது. கூட்ட அறிவிப்புடன் உறுப்பினர் களுக்கு அனுப்பப்படும் நிகழ்ச்சிநிரலில் அவை குறிப்பிடப்பட் டிருக்கும். ஒவ்வொரு தீர்மானத்தையும் குறிப்பிட்ட உறுப்பினர் ஒருவர் கொண்டுவருவார். கூட்டத்தில் முடிவு செய்யுமுன்னர் அது தீர்மானமாகாது ; முடிவு செய்யப்படும்வரையில் அது பிரேரணையே. அதைக் கூட்டத்தில் விவாதிக்க வேண்டுமானால், வேறொருவர் வழிமொழிய வேண்டும். சங்கச் செயல்முறை விதி கள் இதை வற்புறுத்தவில்லை யென்றால் வழிமொழிதல் வேண்டு மென்பதில்லை.

இயக்குநர்கள் அவைக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் தீர் மானங்களெல்லாம் ஒருவகையாயினும், பொதுக்கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்களைச் சட்டம் மூன்று வகையாகப் பாகுபாடு செய்கிறது.

1. சாதாரணத் தீர்மானங்கள்
2. சிறப்புத் தீர்மானங்கள்
3. சிறப்பறிவிப்புக் கோரும் தீர்மானங்கள்

பிரிவு 171-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதுபோல் 21 நாள்களுக்கு முன்னதாக அறிவிப்பு விடுத்துக் கூட்டப்படும் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானத்துக்கு ஆதரவாகச் சாதாரணப் பெரும்பான்மை வாக்கு கள் கிடைத்து முடிவு செய்யப்படும் தீர்மானம் சாதாரணத் தீர்மான மாகும். கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் கட்டாய மென்று குறிப்பிட்டிருந்தாலொழியச் சாதாரணத் தீர்மானத்தின் தன்மை, விவரம்பற்றி முன்னறிவிப்பு விடுக்கவேண்டுவதில்லை.

ஆனல், சாதாரணத் தீர்மானத்தின்மூலம் சிறப்பு அலுவல் நடத்த வேண்டியிருப்பின் அச் சிறப்பு அலுவலின் தன்மைபற்றி அறிக்கை அனுப்பவேண்டும்.

கீழ்க்காணும் முக்கிய அலுவல்களைச் செய்துமுடிக்கச் சாதாரணத் தீர்மானங்கள் நிறைவேற்ற வேண்டும் :

1. சட்டமுறை அறிக்கையை ஏற்றுக்கொள்ளல் ;
2. ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாப நட்டக் கணக்கு ஆகியவற்றை ஏற்றுக்கொள்ளல்;
3. இயக்குநர் தேர்வு ;
4. தணிக்கையாளர்களை நியமித்து அவர்களின் ஊதியத்தை நிருணயித்தல் ;
5. இலாபஈவு அறிவித்தல் :
6. பங்குகளைத் தள்ளுபடியில் வெளியிடல் ;
7. பொதுக் கம்பெனியின் துணைக் கம்பெனியொன்று தொழிலை விற்க இயக்குநர் அவைக்கு அதிகாரமளித்தல்.

(சாதாரணத் தீர்மானம் கோரும் பிற அலுவல்களை இணைப்பு 3-ல் பார்க்கவும்)

பிரிவு 189 (2)-ல் கூறியுள்ளபடி தீர்மானத்தைச் சிறப்புத் தீர்மானமாக நிறைவேற்ற வேண்டுமென்ற எண்ணத்தைக் கூட்ட அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டு, அவ் வறிவிப்பை 21 நாள்களுக்குமுன் விடுத்துக் கூட்டப்படும் பொதுக்கூட்டத்தில் உறுப்பினர்களில் குறைந்தது நான்கில் மூன்று பகுதியினராவது ஆதரவாக வாக்களித்து நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானம் சிறப்புத் தீர்மானமாகும். அதாவது தீர்மானத்துக்கு ஆதரவான வாக்குகளையும், எதிரான வாக்குகளையும் எண்ணி, ஆதரவான வாக்குகள் எதிரான வாக்குகளைவிட மிகுதியாக இருந்தால்தான் தீர்மானம் நிறைவேறியதாகக் கருதப்படும். சிறப்புத் தீர்மானமாயின் தீர்மானத்துக்கு ஆதரவான வாக்குகள் எதிரான வாக்குகளைவிட மும்மடங்குக்குக் குறையக் கூடாது.

கீழ்க்கண்ட செயல்களுக்குச் சிறப்புத் தீர்மானம் வேண்டும் :

1. அமைப்பு முறையேட்டில் கம்பெனியின் பதிவுசெய்யப்பட்ட அலுவலகம், நோக்கங்கள் இவைகளைப்பற்றிய சரத்துகளைத் திருத்தல் (பி. 17/1).

2. கம்பெனியின் பெயரை மாற்றுதல் (பி. 21).

3. கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளைத் திருத்துதல் (பி. 31).

4. கம்பெனியின் பங்குமுதலில் ஒரு பகுதியைக் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டாலொழிய அழைப்பதில்லை என்று முடிவுசெய்தல் (பி. 99).

5. கம்பெனியின் பங்குமுதலைக் குறைத்தல் (பி. 100).

6. கம்பெனியின் பதிவான அலுவலகத்தை அது இருக்கும் நகரம், பட்டணம் அல்லது ஊரின் எல்லைக்கு வெளியே மாற்றுதல் (பி. 146).

7. சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால், இலாபம் கிடைப்பதற்கு நீண்ட நாளாகும் வேலையைச் செய்ய அல்லது கட்டடத்தைக் கட்ட அல்லது இயந்திர சாதனத்தை அமைப்பதற்காகப் பணம் திரட்டப் பங்குகளை வெளியிட்டால் மத்திய அரசின் முன்னனுமதியுடன் பங்குமுதலிலிருந்து வட்டி செலுத்துதல் (பி. 208).

8. மத்திய அரசினரால் நியமிக்கப்படும் கண்காணிப்பாளரைக் கொண்டு கம்பெனியின் நடவடிக்கைகளைப் பரிசீலனை செய்தல் (பி. 237).

9. மாற்றுமுறைப்படி பதவிக்காலம் முடியக்கூடிய இயக்குநராகச் சிலவகை ஆள்களை நியமித்தல் (பி. 262).

10. சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் இடம்பெற்றிருந்தால், இயக்குநரின் ஊதியத்தை முடிவுசெய்தல், திங்கள் சம்பளம் பெறாத இயக்குநருக்கு இலாப விகித அடிப்படையில் ஊதியம் வழங்க முடிவுசெய்தல் (பி. 309).

11. கம்பெனியில் அல்லது அதன் துணைக்கம்பெனியில் இயக்குநர் அல்லது அவர் உறவினரை ஆதாயமுள்ள அலுவலில் அமர்த்தல் (பி. 314).

12. சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால் கம்பெனியின் இயக்குநர், நிருவாகப் பதிலாள், செயலர்-கருவூலர் அல்லது நிருவாகரின் பொறுப்பை வரையறையற்றதாக ஆக்குவதற்கு அமைப்புப் பத்திரத்தைத் திருத்தல் (பி. 323).

13. நிருவாக இயக்குநரைப் புறக்கணித்தல் அல்லது தீய நிருவாகத்துக்காக நீக்குதல் (பி. 388).

14. மத்திய அரசின் அனுமதியுடன் நிருவாகப் பதிலாளுக்கு நிகர இலாபத்தில் 10%-க்குமேல் ஊதியம் வழங்குதல் (பி. 352).

15. நிருவாகப் பதிலாள் அல்லது அவருடைய துணைஞரைக் கம்பெனியின் சரக்குகளை வெளிநாடுகளில் விற்க முகவராக நியமித்தல் (பி. 356).

16. இந்தியாவுக்கு வெளியேயிருந்து கம்பெனிக்கு வணிகம் தேடித் தருவதற்காக நிருவாகப் பதிலாள் அல்லது அவருடைய துணைஞரை முகவராக நியமித்தல் (பி. 357).

17. இந்தியாவுக்கு வெளியேயுள்ள இடங்களுக்கு நிருவாகப் பதிலாள் அல்லது அவருடைய துணைஞரைக் கம்பெனியின் கொள் முதல் முகவராக நியமித்தல் (பி. 358).

18. நிருவாகப் பதிலாள் அல்லது அவருடைய துணைஞருடன் சில சேவைகளுக்காக ஒப்பந்தம் செய்துகொள்ளல் (பி. 360).

19. ஒரே நிருவாகத்தைச் சேர்ந்த வேறொரு கம்பெனிக்குக் கடன்கொடுத்தல் அல்லது அது வாங்கும் கடனுக்கு உத்தரவாதம் அல்லது பிணை (security) அளித்தல் (பி. 370).

20. கம்பெனி தன் தொழிலுக்கு அல்லது தன் கம்பெனியின் தொழிலுக்குப் போட்டியாகத் தன் நிருவாகப் பதிலாளைச் சொந்தத் தொழில் நடத்த அனுமதித்தல் (பி. 375).

21. கம்பெனியைக் கலைக்குமாறு நீதிமன்றத்தைக் கேட்டல் (பி. 433).

22. கம்பெனியைத் தாமாகவே கலைத்தல் (பி. 484).

23. கம்பெனியின் சொத்து விற்பனைக்குக் கைம்மாருகப் பங்கு முதலியவைகளை ஏற்றுக்கொள்ளக் கலைப்பாளரை அனு மதித்தல் (பி. 494).

24. கம்பெனி கலைக்கப்பட்ட பின், அதன் புத்தகங்களையும் பதிவுகளையும், கலைப்பாளரின் புத்தகங்களையும் பதிவுகளையும் என்ன செய்வதென்பதைப்பற்றி முடிவுசெய்தல் (பி. 550).

25. கலைக்கப்படவிருக்கும் அல்லது கலைத்துக்கொண்டிருக் கும் கம்பெனியும் அதன் கடனீந்தோர்களும் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்திற்குக் குறைந்தது கடனீந்தோர்களின் நான்கில் மூன்று பகுதியினராவது ஆதரவாக வாக்களித்து நிறைவேறும் சிறப்புத் தீர்மானம் (பி. 517).

26. கம்பெனியைத் தாமாகவே கலைக்கும்பொழுது பி. 546 (b)-ன் சரத்துகள் (1) முதல் (3) வரையிலுள்ள அதிகாரங்களைக் கலைப்பாளர் பயன்படுத்த ;

27. பகுதி 9-ன்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்பட்ட கம்பெனிக்கு முதல் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை ஏ-ல் கூறப்பட்டுள்ள விதிகள் செல்லும்படியாகச் செய்ய (பி. 578-3-ஏ).

28. பகுதி 9-ன்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள கம்பெனி பி. 579-ன் படி அமைப்பு முறையேட்டையும், சங்கச் செயல்முறை

விதிகளையும் தீர்மானப் பத்திரத்துக்குப் பதிலாக வைத்து அக் கம்பெனியின் அமைப்பை மாற்றுதல் (பி. 579).

சிறப்பறிவிப்புக் கோரும் தீர்மானங்கள் (பி. 190)

இது கம்பெனிச் சட்டம் 1956-ன் மூலம் புதிதாகப் புகுத்தப் பட்ட புதுவகைத் தீர்மானமாகும். கம்பெனிக் கூட்டத்தில் சில வகைத் தீர்மானங்களைக் கொண்டுவரக் கம்பெனிக்குச் சிறப்பறி விப்புக் கொடுக்கவேண்டும் என்று சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளது. அத் தீர்மானங்கள் 'சிறப்பறிவிப்புக் கோரும் தீர்மானங்கள்' எனப்படும். இதுபற்றி முன்பகுதியில் 'சிறப்பறிவிப்பு' என்னும் தலைப்பின்கீழ் விரிவாகக் கண்டோம்.

சிறப்பறிவிப்புக் கோரும் தீர்மானங்கள் பங்குதாரர்களுக்கு முக்கியமானவை. இவைகளைச் சிறப்பாக அறிவிக்க வேண்டு மென்று சட்டம் விதித்துள்ளதன் நோக்கம் பங்குதாரர்களின் கவனத்தைக் கவரவும், இவைபற்றித் தாங்கள் ஒருவருக்கொருவர் கலந்து பேசவும், தீர்மானத்துக்கு ஆதரவாகவோ எதிராகவோ வாக்காளர்களைத் திரட்டவும் போதிய காலம் கிடைக்கும்படி செய்வதுமாகும்.

கீழ்க்காணும் அலுவல்களை நடத்தச் சிறப்பறிவிப்புத் தேவைப் படுகிறது :

1. பதவிக்காலம் முடிவுபெறும் தணிக்கையாளரைத் தவிர வேறொரு தணிக்கையாளரையோ தணிக்கையாளர்களையோ நியமனம் செய்ய ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானித்தல் ;

2. பதவிக்காலம் முடிவுபெறும் தணிக்கையாளரை மறு நியமனம் செய்யக்கூடாது என்று ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானித்தல் ;

3. நிருவாக முகவர்கள் ஒப்பந்தத்தின்படி அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளின்படி, பொதுக் கம்பெனியின் அதிகாரிகளை அல்லது அதில் ஊதியந்தரும் அலுவல் பார்ப்பவர்களைக் கம்பெனி யின் இயக்குநராக நியமித்தல் ;

4. 65 வயதுக்கு மேற்பட்டவரை இயக்குநராக நியமிக்கக் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானித்தல் ;

5. இயக்குநர் ஒருவரைப் பதவிக்காலம் முடியுமுன் நீக்கத் தீர்மானித்தல் ;

6. இயக்குநர் ஒருவரை நீக்கத் தீர்மானித்த கூட்டத்திலேயே அவர் இடத்தில் மற்றோர் இயக்குநரை நியமிக்கத் தீர்மானித்தல்.

மாற்றப்பட்ட கூட்டத்தின் தீர்மானங்கள் (பி. 191)

மாற்றப்பட்ட (கம்பெனி, உறுப்பினர்கள், இயக்குநர்கள்) கூட்டத்தில் இயற்றப்பட்ட தீர்மானங்கள் அனைத்தும், எல்லாக் காரணத்துக்காகவும் உண்மையாகவே அக்கூட்டத் தினத்திலிருந்து இயற்றப்பட்டதாகக் கருதப்படும்; அக் கூட்டம் மாற்றப்படுவதற்கு முன்பிருந்த கூட்டத் தேதியிலிருந்து கருதப்படமாட்டா.

தீர்மானங்களையும் ஒப்பந்தங்களையும் பதிவுசெய்தல் (பி. 192)

சில தீர்மானங்களையும் ஒப்பந்தங்களையும் கம்பெனிப் பதிவாளரிடம் பதிவு செய்தாகவேண்டும். அவை பின்வருமாறு :

(i) சிறப்புத் தீர்மானங்கள் ;

(ii) கம்பெனியின் சகல உறுப்பினர்களாலும் அல்லது கம்பெனியின் உறுப்பினர்களின் பிரிவிலுள்ள அனைவராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானங்கள் ;

(iii) நிருவாக இயக்குநரின் நியமனம், மறுநியமனம் அல்லது நியமன நிபந்தனைகளின் மாற்றம்பற்றிக் கம்பெனி செய்துகொடுத்த ஒப்பந்தம் அல்லது அதுபற்றிக் கம்பெனியின் இயக்குநர் அவை நிறைவேற்றிய தீர்மானம் ;

(iv) பங்குதாரர்களின் பிரிவிலுள்ள சகல உறுப்பினர்களையும் கட்டுப்படுத்தும் (எல்லோராலும் அவை ஏற்றுக்கொள்ளப் படாவிடினும்) தீர்மானங்கள் அல்லது ஒப்பந்தங்கள்;

(v) பி. 293 (1) (a), (d) and (e) சரத்துகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள காரியங்களை இயக்குநரவை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு அதிகாரமளிப்பதற்காக நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் ; (அதாவது கம்பெனியின் தொழில்நிலையத்தை விற்கவும் வாடகைக்கு விடவும், அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட எல்லைக்குமேல் கடன் வாங்கவும், அல்லது சராசரி நிகர இலாபத்தில் 5% அல்லது 25000 ரூபாய்க்கு மேல் அறநிதி வழங்கவும்) ;

(vi) பிரிவு 294-ன்படி, ஏக விற்பனை முகவர்களாக நியமனம் செய்யவேண்டி நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் ;

(vii) விருப்பக் கலைப்புச் செய்யவேண்டி நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் ;

ஒவ்வொரு தீர்மானத்தையும் (அதன் முக்கிய விவரங்களுடன்) அச்சிட்டு அது நிறைவேற்றப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 நாள்களுக்குள் கம்பெனியின் அதிகாரியொருவரால் கையெழுத்திடப்பட்டு உறுதி செய்யப்படவேண்டும் ; பின்னர், அதன் பிரதியொன்றைப்

பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைப்பதன்பேரில் அவர் பதிவுசெய்து கொள்வார். இதேபோன்று மேலே கூறப்பட்ட ஒவ்வோர் ஒப்பந் தத்தையும் பதிவு செய்துகொள்ள வேண்டும். தவறினால், தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு 20 ரூ. வீதம் கம்பெனியும், தவற்றுக்கு உடந்தையாயிருக்கும் அதன் அதிகாரியும் அபராதம் செலுத்த வேண்டும். தீர்மானங்களின் அல்லது ஒப்பந்தங்களின் பிரதி யொன்றுக்கு 1 ரூ. கட்டணமாகச் செலுத்தி உறுப்பினர் எவரும் அவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். மேற்கூறிய தீர்மானங் களினால் அல்லது ஒப்பந்தங்களினால் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் மாற்றம் ஏதேனும் செய்யப்பட்டிருப்பின், மாற்றப்பட்ட அல்லது திருத்தப்பட்ட சங்கச் செயல்முறை விதிகளையும் பதிவாளரிடத் தில் அனுப்பிவைத்துப் பதிவு செய்துகொள்ள வேண்டும்.

17. கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடு

(பிரிவுகள் 193—196)

கூட்டத்தில் நடைபெற்ற நடவடிக்கைகளைப்பற்றிச் சுருக்க மாகவும் தெளிவாகவும் எழுதிவைக்கப்படும் ஏட்டிற்குக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடு என்று பெயர் ; இவ் வேட்டில் எழுதப் பட்ட செய்தி சரியானதாகவும், உண்மையானதாகவும், நம்பத் தகுந்ததாகவும் இருத்தல் மிக்க அவசியம் (பிரிவு 193/2). கம் பெனிச் சட்டக் கமிட்டியின் அறிக்கையின்படி கூட்டத்தில் எழுப்பப் பட்ட முக்கிய வினக்கள், அதற்கு விடுக்கப்பட்ட பதில்கள், கருத்து விளக்கங்கள், இயக்குநர்களால் அல்லது பங்குதாரர்களால் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகள் போன்ற விவரங்களும் இதில் இடம் பெற வேண்டும். எனவே, கூட்டத்திற்கு வர இயலாத இயக்கு நர்கள் அல்லது உறுப்பினர்கள் இதைப் படித்து நடந்தவைகளைப் பற்றி அறியக்கூடும் ; ஆதலால், ஒவ்வொரு வகையான கூட்டத் திற்கும் தனித்தனி கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடுகள் வைத்திருப் பது மிகவும் நல்லது.

கம்பெனிச் சட்டத்தின்படி ஒவ்வொரு கம்பெனியும் கட்டாய மாக வைத்திருக்க வேண்டிய ஏடுகளில் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப் பேடும் ஒன்ருகும் [பிரிவு 193 (1)]. எனவே, ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்திலும், இயக்குநர்கள் அவைக் கூட்டத்திலும், கமிட்டிக் கூட்டத்திலும் நடந்த எல்லா நடவடிக்கைகளையும் இக் குறிப்பேட் டில் எழுதிவைக்கவேண்டியது கம்பெனிச் செயலரின் கடமை யாகும். இக் குறிப்பேட்டின் பக்கங்கள் வரிசையாக எண்களிடப்பட வேண்டும் ; ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் கையெழுத்து அல்லது அதன் சுருக்கம் இடம்பெறவேண்டும்; மற்றும் ஒவ்வொரு கூட்ட நடவடிக் கைக் குறிப்பின் கடைசிப் பக்கத்திலும் (1) அவைக் கூட்ட மாயின் அல்லது குழுக் கூட்டமாயின் அக் கூட்டத்தின் தலைவர் அல்லது அடுத்து வருகின்ற கூட்டத்தின் தலைவர் தேதியிட்டுக் கையொப்பமிட வேண்டும் ; (2) ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டமாயின்,

அதே கூட்டத்தின் தலைவர் கூட்டம் நடைபெற்ற தினத்திற்குள் அல்லது அவர் இறக்க நேரிட்டால் அல்லது அவரால் முடியாமற் போனால் அதற்காக அவையால் அனுமதிக்கப்பட்ட இயக்குநர் ஒருவரால் தேதியுடன் கையெழுத்திடவேண்டும். இதுவே அக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளுக்குரிய தக்க சாட்சியாகும் (பி. 195). இக் குறிப்பேடுகள் சரியாக எழுதப்பட்டு, கையெழுத்திடப்பட்டால், மாறாகக் கூறப்பட்டாலொழிய, கூட்டம் முறையாகக் கூட்டப்பட்டு நடத்தப்பட்டனவென்றும், குறிப்பிட்டுள்ள எல்லா நடவடிக்கைகளும் சரியாக இடம்பெற்றனவென்றும் அதிலும் குறிப்பாக இயக்குநர்களின் அல்லது கம்பெனிக் கலைப்பாளர்களின் எல்லா நியமனங்களும் சரியாகச் செய்யப்பட்டனவென்றும் செல்லத் தக்கனவென்றும் கருதப்படும் (பி. 195); நீதிமன்றமும் இதையே ஏற்றுக்கொள்ளும் (பி. 218). எக் காரணத்திற்காகவும் கூட்ட நடவடிக்கைகளின் குறிப்புகள் துண்டுச் சீட்டில் எழுதப்பட்டுக் குறிப்பேட்டில் ஒட்டிவைக்கப்படக் கூடாது.

இக் குறிப்பேட்டில் பின்வரும் விவரங்கள் இடம்பெறுதல் வேண்டும் :

1. அக் கூட்டத்தில் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளின் எல்லா நியமனங்கள் (பி. 193/3) ;
2. அவைக்கூட்டமாயின் அல்லது கமிட்டிக் கூட்டமாயின்
   (அ) கூட்டத்திற்கு வந்திருந்த இயக்குநர்களின் பெயர்கள்;
   (ஆ) தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றப்பட்டிருப்பின் ஒவ்வொரு தீர்மானத்திற்கும் இணங்காத அல்லது சம்மதிக்காத இயக்குநர்களின் பெயர்கள் (பி. 193/4); எந்தவொரு விவகாரமும் ஒருவருக்கு அவதூறு விளைவிக்கக் கூடியதாகவோ கூட்ட நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையற்றதாகவோ, முக்கியமான தல்லாத தாகவோ, கம்பெனியின் நலன்களுக்குக் கேடுவிளைவிக்கக் கூடியதாகவோ தலைவர் கருதினால் அவற்றைத் தவிர்க்க அவருக்கு அதிகாரமுண்டு.

எனவே, இப் பிரிவின்கீழ்க் கொடுத்துள்ள காரணங்களுக்காக எந்தவொரு விவகாரத்தையும் தவிர்க்கவோ சேர்க்கவோ தலைவருக்குள்ள தனித்த அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தலாம்.

எந்தவொரு கூட்டத்தின் கூட்டநடவடிக்கைக் குறிப்பையும் மேற்கூறிய முறையில் எழுதிவைக்கத் தவறினால் கம்பெனியும் அத் தவறுதலுக்கு உடந்தையாயிருந்த ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 50-க்கு மிகாத தொகையை அபராதமாகச் செலுத்தநேரிடும் (பி. 193/6).

ஆயிரத்துத் தொள்ளாயிரத்து முப்பத்தேழாம் ஆண்டு சனவரி 15ஆம் தேதியில் அல்லது அதற்குப்பின் நடைபெற்ற கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டங்களின் குறிப்புகளடங்கிய ஏடுகள் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தில் வைக்கப்பட்டு, வியாபார நேரங்களில் ஒவ்வொரு நாளும் குறைந்தது இரண்டுமணி நேரமாவது கட்டணமில்லாமல் உறுப்பினர்களின் பார்வைக்குக் கிட்டுமாறு செய்யப்படவேண்டும். மேலும், ஒவ்வோர் உறுப்பினரும் இக் குறிப்பேடுகளின் பிரதியைப் பெறவேண்டினுல், அதற்காக நூறு எழுத்துகளுக்கு அல்லது அதன் பகுதிப் பிரிவிற்கு 37½ பைசா (6 அணு) வீதம் கம்பெனியிடம் கட்டணம் செலுத்தி விண்ணப்பிக்க வேண்டும்; விண்ணப்பித்த தேதியிலிருந்து ஏழு தினத்திற்குள் அவ் வுறுப்பினருக்குப் பிரதியைக் கொடுத்துவிட வேண்டும். உறுப்பினர்களின் பார்வைக்கு வைக்க மறுத்தாலோ ஏழு தினத்திற்குள் பிரதியைக் கொடுக்கத் தவறினுலோ கம்பெனியும் அத் தவறுதலுக்கு உடந்தையாயிருந்த அதன் அதிகாரியும் ஒவ்வொரு குற்றத்திற்காக ரூ. 500-க்கு மிகாத தொகையைத் தண்டனையாகச் செலுத்த நேரிடும்; மேலும், நீதிமன்றமும் உத்தரவிட்டு உடனடியாக அக் குறிப்பு ஏடுகளைப் பார்வைக்கு வைக்குமாறும் அல்லது உறுப்பினர் விண்ணப்பித்திருந்த பிரதியை அனுப்பி வைக்குமாறும் கம்பெனியைக் கேட்டுக்கொள்ளும் (பிரிவு 196). இயக்குநர்களின் கூட்ட நடவடிக்கைகள் இரகசியமானதாகையால் எப்பொழுதும் அவைகளை உறுப்பினர்களுக்கு வெளிப்படுத்துவது நல்லதல்ல; எனவே, மேற்கூறிய விதிகள் இயக்குநர்களின் கூட்ட நடவடிக்கைகளைக் கொண்ட குறிப்பேட்டிற்குச் செல்லா. ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளைக் கொண்ட குறிப்பேட்டிலுள்ள செய்திகளைத் தவிர வேறு எந்தப் பத்திரங்களையும் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தின் அறிக்கையாகக் கருதிக் கம்பெனியின் செலவில் விளம்பரப்படுத்தவோ சுற்றறிக்கையாகவிடவோ கூடாது. இவ் விதியை மீறினுல் கம்பெனியும் அதற்கு உடந்தையாயிருந்த அதன் அதிகாரிகளும் ஒவ்வொரு குற்றத்திற்கும் ரூ. 500 வரை தண்டனையாகச் செலுத்த நேரிடும். பொதுவாக, ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் தலைவர் நிகழ்த்திய சொற்பொழிவைச் செய்தித்தாள் விளம்பரம் மூலம் மற்ற உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிப்பது வழக்கமாகும்; எனவே, இவ் விதிகளிலிருந்து தப்பித்துக்கொள்ளும்பொருட்டு விளம்பரத்தின் அடியில் கீழ்வரும் சொற்கள் குறிப்பாகக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்: 'இச் சொற்பொழிவு கூட்ட நடவடிக்கைகளின் ஒரு பகுதியாகக் கொள்ளப்பட மாட்டாது' (பி. 197).

குறிப்பேடு எழுதுவதற்குரிய சில குறிப்புகள்

கூட்ட நடிவடிக்கைக் குறிப்பேடுகள் கூட்டங்களின் நடவடிக்கைகளைப்பற்றிய நிரந்தரமான பத்திரமாதலால் அவற்றை மிக்க

கவனமுடனும் கண்காணிப்புடனும் எழுதுதல் வேண்டும்; குறிப்பு கள் சுருக்கமாகவும் சரியானதாகவும் இருக்கவேண்டியிருப்பதால் பகட்டான சொற்களைப் பயன்படுத்துவது நல்லதல்ல. சம்பந்தப் பட்ட விவரங்கள் விடுபடாமலும் தேவையற்ற விவரங்கள் சேர்க் கப்படாமலும் இருக்கவேண்டும்; இக் குறிப்பேடுகளில் கூட்டங் களின் நடவடிக்கைகளைப்பற்றி எழுதும்பொழுது விவாதங்களை யும், வாக்கெடுப்புகளையும்பற்றிக் குறிப்பிடாமல் இறுதியாக நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானங்களைப்பற்றி மட்டும் எழுதினால் அது 'தீர்மானங்களின் குறிப்பேடுகள்' (Minutes of Resolutions) என்றும், அத் தீர்மானங்களுடன் விவாதங்கள், வாக்கெடுப்பு முதலியவைகளின் சிறு விளக்கங்களையும் சேர்த்து எழுதினால் அவை 'விளக்கக் குறிப்பேடுகள்' (Minutes of Narration) என்றும் வழங் கப்படும். இக் குறிப்பேடுகளை எழுதும்பொழுது கீழ்க்கண்டுள்ள கருத்துகளை மனத்தில் கொள்ளல்வேண்டும்:

1. ஒவ்வொரு வகையான கூட்டத்திற்கும் தனித்தனி குறிப் பேடுகள் வைத்திருத்தல்;
2. கூட்டத் தலைவரால் அல்லது செயலரால் கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளை ஆதாரமாகக் கொண்டு எழுதுதல்;
3. கூட்டம் முடிவுற்ற சிறிது நேரத்திற்கெல்லாம் கூட்ட நட வடிக்கைக் குறிப்பேட்டில் எழுதத்தொடங்குவது நல்லது; ஏனெனில், கூட்டத்தில் இடம்பெற்ற நிகழ்ச்சிகள் பசுமை யாக மனத்தில் சிறிது நேரமே தங்குவதால் உடனே குறிப்பேடுகளில் எழுதுவதன் மூலம் பல திறப்பட்ட விவகாரங்களைப்பற்றி எழுந்த வாக்குவாதங்களை நினைவு கூர்ந்து செம்மையாகவும் நம்பிக்கையாகவும் எழுத முடியும்;
4. குறிப்பேடுகள் அட்டையிடப்பட்டதாக (bound) இருத் தல் நலம்;
5. குறிப்பேட்டின் பக்கங்கள் வரிசையாக எண்களிடப்பட்டி ருக்க வேண்டும்;
6. இதனுடன் முதற் குறிப்பகராதியையும் சேர்த்து (Index) கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் எண்களையும், அதற் குரிய பக்கங்களையும் எழுதிவைத்தல்;
7. ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்பிற்கும் கூட் டத்தின் வகை அல்லது இயல்பு, தேதி, காலம், இடம் பற்றிய தலையங்கமிடுதல். ஒவ்வொரு தடவையும் கம் பெனியின் பெயரையும் சேர்த்துத் தலையங்கமிடவேண்

டிய அவசியமில்லை. (உ–ம்) ‘1972ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 15ஆம் தேதி மாலை 2 மணியளவில் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தில் நடைபெற்ற சாதாரணப் பொதுக் கூட்டம்...’

8. கூட்டத்திற்கு உறுப்பினர் அல்லது வேறு முறையில் வந்திருந்தவர்களின் பெயர்ப் பட்டியலையும் சேர்த்து எழுதுதல் ;

9. ஒவ்வொரு விவகாரத்திற்கும் தலைப்புக்கொடுத்து, அது பற்றிய சிறுகுறிப்பை மார்ஜினில் (margin) எழுதி வைத்தல். அதே விவகாரம் முன்பே எழுதப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது பின்னர் எழுதப்படவிருந்தாலும் அதுபற்றிய முன்குறிப்பும் (Forward reference), பின் குறிப்பும் (Backward reference) எழுதி வைத்தல் ;

10. மேலும், கடிதங்கள் அல்லது அறிக்கைகள்பற்றிக் குறிப்பேட்டில் கூறப்பட்டிருப்பின் அவைகளின் தேதிகளையும் சேர்த்து எழுதுதல் ;

11. ஒரு குறிப்பிட்ட தீர்மானம்பற்றி எழுந்த வாக்குவாதங்களை மொழி பிறழாமல் எழுத வேண்டுமென்பதில்லை ; தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டது அல்லது முடிவெடுக்கப் பட்டது என்று குறிப்பிட்டு, முடிந்தால் அத் தீர்மானத்தைமொழிந்தவரின் பெயரையும் வழிமொழிந்தவரின் பெயரையும் இடம்பெறச் செய்தல் போதுமானது ;

12. சிறப்புத் தீர்மானமாயின், அவை பெரும்பான்மையோரின் ஆதரவுடன் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளனவா என்று குறிப்பிட்டு அத் தீர்மானத்திற்கு ஆதரவாகவும் எதிராகவும் கிடைத்த வாக்குகளின் விவரங்களையும் சேர்க்க வேண்டும் ;

13. இறுதியாகக் குறிப்பேட்டில் எழுதுமுன் செயலர் எழுதி வைத்திருக்கும் திருத்தாக் குறிப்பு நகலை (Rough draft) கூட்டத்தின் தலைவரிடம் காண்பித்துத் திருத்தப்பட வேண்டியவைகளைத் திருத்தியமைப்பதன்மூலம் பின்னர்ச் செய்யப்பட வேண்டிய மாற்றங்களைத் தவிர்க்கலாம் ;

14. குறிப்புகளைக் கையால் அல்லது தட்டெழுத்துப் பொறியின் மூலம் எழுதி வைக்கலாம். சில கம்பெனிகள் விடுதாள் குறிப்பேடுகளை (Loose-Leaf Minute Books) பயன்படுத்தி வருகின்றன. அப்பொழுது ஒவ்வொரு விடுதாளும் சரியாக எழுதப்பட்டு, கோக்கப்பட்டு, அட்டையிடப்பட்டு, தக்க பாதுகாப்பில் வைக்கப்படவேண்டும் ;

இல்லையேல் தக்க அனுமதியின்றித் துண்டுச் சீட்டுகள் அக் குறிப்பேடுகளுடன் சேர்க்கப்படும்பொழுது நீதிமன்றம் ஏற்றுக்கொள்ள மறுக்க நேரிடும் ;

15. ஒவ்வொரு கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளிலும் கூட்டத் தலைவர் (முன்பு கூறியுள்ளதுபோல்) தேதியிட்டுக் கையெழுத்திட வேண்டும். இதுவே கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளை உறுதிப்படுத்துவதாகும். இயக்குநர்களின் கூட்டம்பற்றிய கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளாயின், முந்தைய கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பில் கையெழுத்திடு முன் அக் குறிப்பேட்டை இக் கூட்டத்தில் படிக்கும்படி தலைவர் செயலரைக் கேட்டுக்கொள்வார் ; ஒருவரும் அக் குறிப்புகளுக்கு எதிர்ப்புத் தெரிவிக்காவிடில் அவை சரியென ஏற்றுத் தலைவர் கையெழுத்திடுவது வழக்கம். முந்தைய கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் பிந்திய கூட்டத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாவிடில் புதிய தீர்மானங்கள் கொண்டுவரப்பட்டு அவைகளை மாற்றி யமைக் கலாம் அல்லது ரத்து செய்யலாம்.

16. தீர்மானங்களில் முக்கியத் திருத்தங்கள் செய்யப்படும் பொழுது கூட்டத்தலைவர் அவைகளைப் பூர்வாங்கமாகக் கையெழுத்திட்டு அனுமதிக்கவேண்டும்.

(உ-ம்) கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவங்களில் ஒன்றினைச் சார்ந்து கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடுகளை அமைத்துக்கொள்ளலாம்.

சாதாரணப் பொதுக்கூட்டம் பற்றியது

1

197...... ஆம் ஆண்டு ...... மாதம் ...... ஆம் தேதி........... மணியளவில் நடந்த கம்பெனியின் மூன்றுவது சாதாரணப் பொதுக்கூட்டம்.

வந்திருந்தவர்கள் : திரு. கு. நடராசன், தலைவர்

கலந்துகொண்டவர்கள்: திரு. க. செந்தில்
திரு. க. கார்த்திகேயன் } இயக்குநர்கள்
திரு. ம. முருகன்
திரு. வெ. சிவராம் – செயலர்
திரு. பூ. இராசன் – தணிக்கையாளர்

மற்றும் வேண்டிய குறைவெண்களை உடைய உறுப்பினர்களுடன்.

13. கூட்ட அறிவிப்பு : 197...... ஆண்டு .... மாதம் ...... தேதியிட்ட கூட்ட அறிவிப்பைச் செயலர் படித்ததுடன் கூட்டம் தொடங்கப்பெற்றது.

14. தணிக்கையாளரின் அறிக்கை : கம்பெனியின் தணிக்கையாளராகிய இராசன் அண்டு கம்பெனியைச் சேர்ந்த பூ. இராசன் கம்பெனியின் கணக்குகள்பற்றிய அறிக்கையையும் இருப்புநிலைக் குறிப்புகளையும் படித்தார்.

15. தலைவரின் உரை : தலைவர் தமது உரையில் கம்பெனியின் தற்போதைய நிலையையும் நல்ல எதிர்காலத்தையும்பற்றிக் குறிப்பிட்டார்; மேலும், கம்பெனியின் கணக்குகள் அதுபற்றிய தணிக்கையாளரின் அறிக்கை சம்பந்தமான கேள்விகளை உறுப்பினரிடமிருந்து வரவழைத்து அவைகளுக்குத் திருப்திகரமான பதிலளித்தார்.

16. இயக்குநர்களின் அறிக்கையும் கணக்குகளும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுதல் : தலைவர் கொண்டுவந்த பிரேரணை திரு. ச. செந்தில் அவர்களால் ஆதரிக்கப்பட்டு, ஒருமனதாகப் பின்வருமாறு முடிவு செய்யப்பட்டது. '1971ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31ஆம் தேதிக்கான இயக்குநர்களின் இந்த அறிக்கையும் கணக்குகளும் கம்பெனித் தணிக்கையாளரால் தணிக்கைசெய்யப்பட்டு, உறுதிசெய்யப்பட்டுத் தற்பொழுது கூட்டத்தில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் இவை இதன் மூலம் அனுமதிக்கப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகிறது.'

17. இலாபஈவுபற்றிய உறுதிமொழிதல் : இது குறித்துத் தலைவரால் கருதப்பட்டு திரு. அ. கணபதி என்பவரால் ஆதரிக்கப்பட்டு ஏகமனதாக முடிவு செய்யப்பட்டது. 'இயக்குநர்களால் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட இந்த இலாப ஈவு, அதாவது 1971ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதிக்காகச் சாதாரணப் பங்குகளின் மேல் (வருமானவரிக்குட்படாத) 10 சதவிகிதம் வழங்க அனுமதிக்கப்படுகிறது; 1972ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு 15ஆம் தேதியளவில் உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் காணப்பட்ட உறுப்பினர்களின் பெயர்களுக்கு மட்டும் 1972, மே மாதம் 1ஆம் தேதிக்குமேல் இந்த இலாப ஈவு வழங்கப்படும்.'

18. இயக்குநர்களின் மறுதேர்தல் : திரு. ச. செந்தில் கொண்டுவந்த பிரேரணை திரு. பி. கந்தசாமி அவர்களால் ஆதரிக்கப்பட்டு ஒருமனதாகக் கூட்டம் பின்வருமாறு முடிவு செய்தது : 'சுழற்சி முறைப்படி ஓய்வுபெறும் திரு. முருகன் அவர்கள் மறுதேர்தலுக்கு நிற்கத் தகுதிபெற்றிருப்பதால் இக் கூட்டம் அவரை இதன்படி கம்பெனியின் இயக்குநராக மறுபடியும் தேர்ந்தெடுக்கிறது.'

19. தணிக்கையாளரின் மறுநியமனம் : திரு. அழகுவேல் அவர்கள் கொண்டுவந்த பிரேரணை திரு. வெற்றிவேல் அவர்களால் ஆதரிக்கப்பட்டுப் பின்வருமாறு கூட்டம் முடிவுசெய்தது : 'இதன்படி சாசனக் கணக்கர்களான மெசர்ஸ். இராசன் அண்டு கம்பெனி அவர்களை நடப்பு ஆண்டிற்குக் கம்பெனியின் தணிக்கை

யாளர்களாக ரூ. 2000/- ஊதியத்துடன் மறுநியமனம் செய்யப் படுகிறது.'

20. நன்றி நவிலல்: கூட்டத்தலைவருக்கும் மற்ற இயக்கு நர்கள் அவை உறுப்பினர்களுக்கும் திரு. முருகையன் (பங்குதாரர்) அவர்களால் நன்றி கூறப்பட, கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் முடிவு பெற்றன.

(கை-ம்) கு. நடராசன்

தேதி: 7-4-1972 கூட்டத்தலைவர்

2

197......ஆம் ஆண்டு .... மாதம் ....ஆம் தேதி ...... மணியளவில் நடந்த கம்பெனியின் மூன்றுவது சாதாரணப் பொதுக்கூட்டம்:

வந்திருந்தவர்கள்:

திரு. கு. நடராசன் - தலைவர்
திரு. ச. செந்தில் }
திரு. க. கார்த்திகேயன் } இயக்குநர்கள்
திரு. ம. முருகன் }
திரு. வெ. சிவராம் - செயலர்
திரு. பூ. இராசன் - தணிக்கையாளர்

மற்றும், கூட்டம் கூட்டுவதற்கு வேண்டிய குறைவெண்களையுடைய உறுப்பினர்களுடன்

நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் எண்	நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் பொருள்	கொணர்ப வரும் ஆதரிப்பவரும்	நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் விளக்கங்கள்
13	கூட்ட அறிவிப்பு	—	செயலர் கூட்ட அறிவிப்பைப் படிக்கக் கூட்டம் தொடங்கியது.
14	தணிக்கையாளரின் அறிக்கை	—	கம்பெனியின் தணிக்கையாளர்கள் இராசன் அண்டு கம்பெனியினைச் சார்ந்த பூ. இராசன் அவர்கள் கம்பெனியின் கணக்கறிக்கையையும் இருப்புநிலைக் குறிப்பினையும் படித்தார்.

15	தலைவர் உரை	—	கம்பெனியின் தற்போதைய திருப்திகரமான நிலையையும் நல்ல எதிர்காலத்தையும் பற்றிக் குறிப்பிட்டார். உறுப்பினர்களின் கேள்விகளுக்குத் தக்க பதிலளித்தார்.
16	இயக்குநர்களின் கணக்குகளும் அறிக்கையும்	தலைவர், திரு. ச. செந்தில்	இயக்குநர்களின் கணக்குகளும் அறிக்கையும் சுற்றறிக்கையாக விடப்பட்டு, படிக்கப்பட்டதாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுப் பின்வருமாறு தீர்மானிக்கப்பட்டது : '1971ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31ஆம் தேதிக்கான இயக்குநர்களின் அறிக்கையும் கணக்குகளும் கம்பெனியின் தணிக்கையாளர்களால் தணிக்கை செய்யப்பட்டு, உறுதிமொழியப்பட்டு, தற்பொழுது கூட்டத்தில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் இவை இதன்மூலம் அனுமதிக்கப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகிறது.'
17	இலாப ஈவு பற்றிய உறுதிமொழி	தலைவர், அ. கணபதி	பின்வருமாறு ஏகமனதாகத் தீர்மானிக்கப்பட்டது : 'சாதாரணப் பங்குகளின் மேல் 1971ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31ஆம் தேதி வரைக்காக இயக்குநர்களால் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட இந்த 10 சத விகித இலாபஈவு (வருமான

			வரிக்குட்படாத) அனுமதிக்கப்படுகிறது. 1972ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு 15ஆம் தேதியளவில் உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் காணப்பட்ட உறுப்பினர்களின் பெயர்களுக்கு மட்டும் 1972 மே மாதம் 1ஆம் தேதிக்கு மேல் இந்த இலாப ஈவு வழங்கப்படும்.'
18	இயக்குநர்களின் மறுதேர்தல்	திரு. க. செந்தில், திரு. பி. சந்தசாமி	ஒருமனதாகக் கூட்டம் பின்வருமாறு முடிவு செய்தது: 'சுழற்சி முறைப்படி பதவிக் காலம் முடிந்து ஓய்வு பெறும் திரு. முருகன் அவர்கள் மறுதேர்தலுக்கு நிற்கத் தகுதி பெற்றிருப்பதால் இக் கூட்டம் அவரை இதன்படி கம்பெனியின் இயக்குநராக மறுபடியும் தேர்ந்தெடுக்கிறது.'
19	தணிக்கையாளர்களின் மறுநியமனம்	திரு. அழகுவேல், திரு. வெற்றிவேல்	ஏகமனதாகக் கூட்டம் பின்வருமாறு தீர்மானம் நிறைவேற்றியது: 'சாசனக் கணக்கர்களான இராசன் அண்டு கம்பெனி அவர்களை நடப்பு ஆண்டிற்குக் கம்பெனியின் தணிக்கையாளர்களாக ரூ. 2000 ஊதியத்துடன் மறுநியமனம் செய்யப்படுகிறது.'

20	கூட்டத்தலைவருக்கும் மற்ற இயக்குநர்களுக்கும் நன்றி கூறுதல்.	திரு. முருகையன் (பங்குதாரர்)	கூட்டத்தின் இறுதி நிகழ்ச்சியாகக் கூட்டத் தலைவருக்கும், மற்ற இயக்குநர்களுக்கும் சென்ற ஆண்டில் அவர்களுடைய சேவையைப் பாராட்டி முழுமனத்துடன் நன்றி கலந்த வணக்கத்தைத் தெரிவித்தனர்.

கு. நடராசன்
கூட்டத்தலைவர்
தேதி : 7-4-1972.

3

செந்தில் அண்டு கம்பெனி (வரையறுக்கப்பட்டது)

*

197...ஆம் ஆண்டு ... மாதம் ... ஆம் தேதி கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தில் நடந்த இயக்குநர்கள் அவையின் முதல் கூட்டம் :

கலந்துகொண்டவர்கள் : திரு. பி. முருகேசன், தலைவர்

திரு. திருஞானம்
திரு. சம்பந்தம்
திரு. சுந்தர்
திரு. அப்பர்
} இயக்குநர்கள்

திரு. ம. காந்தி, எம். ஏ., பி. எல்.
(சட்ட ஆலோசகர்)

மற்றும் திரு. வெ. சிவராம் (செயலர்)

1. கூட்டத் தலைவர் : கலந்துகொண்டவர்களின் விருப்பத்திற் கிணங்கத் திரு. முருகேசன் அவர்கள் கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகித்தார்.

2. கம்பெனியின் தலைவர் : ஏகமனத்துடன் பின்வருமாறு கூட்டம் முடிவு செய்தது : 'திரு. முருகேசன் அவர்களை இதன்படி கம்பெனியின் தலைவராகவும் இயக்குநர்கள் அவையின் தலைவராக வும் தேர்ந்தெடுக்கிறது.'

3. கம்பெனிப் பதிவுச்சான்று : கம்பெனியின் சட்ட ஆலோசக ரான திரு. காந்தி அவர்கள் கம்பெனியின் பதிவுச்சான்றைச் சமர்ப்பித்தார் (எண். 1534, தேதி ஜனவரி முதல் நாள், 1970).

4. நிருவாக இயக்குநர் நியமனம் : பின்வரும் தீர்மானம் நிறை வேற்றப்பட்டது. 'திரு. முருகேசன் என்பவர் இக் கம்பெனியின் நிருவாக இயக்குநராக மாதம் ரூ. 1500 ஊதியத்துடன் ஐந்து ஆண்டுக்காலத்திற்கு இத் தீர்மானத்தின் மூலம் நியமனம் செய்யப் படுகிறுர். அதற்குரிய ஒப்பந்தப் பத்திரத்தைத் தக்க நிபந்தனை களுடன் கம்பெனியின் சட்ட ஆலோசகர் எழுதுவார். 'இப் பிரே ரணையில் திரு. முருகேசன் அவர்கள் ஈடுபாடுடையதால் வாக்களிக்க வில்லை.

5. செயலர் நியமனம் : பின்வருமாறு தீர்மானிக்கப்பட்டது : 'திரு. வெ. சிவராம் அவர்கள் மாதம் ரூ. 1000 ஊதியத்தின் பேரில் இக் கம்பெனியின் செயலராக இதன்படி நியமிக்கப்படு கிறுர். இருவரில் ஒருவர் ஆறுமாத கால முன்னறிவிப்பினைக் கொடுத்து இவ் வொப்பந்த நியமனத்தை முடிவுசெய்து கொள்ள லாம். இதற்கான ஒப்பந்தத்தைத் தக்க நிபந்தனைகளுடன் தயார் செய்யும்படி சட்ட ஆலோசகரைக் கேட்டுக்கொள்கிறது.

6. தணிக்கையாளர் நியமனம்: 'திரு. பூ. இராசன் எம். காம். எப். சி. எ. சாசனக் கணக்கர் அவர்கள் இக் கம்பெனியின் தணிக் கையாளராக ஆண்டிற்கு ரூ. 2000 ஊதியத்துடன் இத் தீர்மானத் தின் மூலம் நியமிக்கப்படுகிறுர்.'

7. வங்கியர் நியமனம் : இதுபற்றிய தீர்மானம் பின்வருமாறு : 'இந்தியன் பேங்க்' அவர்களை இக் கம்பெனியின் வங்கியராக நியமித்து, அவ் வங்கியின் தலைமை அலுவலகத்தில் இக் கம்பெனி யின் பெயரில் நடப்புக் கணக்கு (Current Account) ஒன்றைத் தொடங்கவும் இத் தீர்மானத்தின்மூலம் அனுமதிக்கப்படுகிறது ; கம்பெனிக்காக இரண்டு இயக்குநர்களால் கையொப்பமிடப் பட்டும் செயலரால் ஆமோதிக்கும் கையெழுத்திடப்பட்டும் எழுதப்படும் காசோலைகளையும் மற்ற உத்தரவுகளையும் கம்பெனி யின் கணக்கில் பற்று வைக்கும்படி இதன்படி இவ் வங்கியருக்கு அனுமதியளிக்கப்படுகிறது ; மாற்றுச் சீட்டு மற்றும் மாற்றுமுறை யாவணங்கள் எழுதப்படும்பொழுது இரண்டு இயக்குநர்களால் கையொப்பமிடப்பட்டுச் செயலரால் ருசுப்படுத்தும் கையெழுத்து மிடப்படவேண்டும் ; மேலும், கம்பெனியில் புறங்குறிப்பிடப்பட வேண்டிய காசோலைகள், மற்றப் பத்திரங்கள் எல்லாவற்றிலும் இயக்குநர் ஒருவரும் செயலரும் கையொப்பமிட்டுப் புறக்குறிப்புச் செய்யவேண்டும்.'

கூட்டத்தின் தலைவராலும் செயலராலும் கையொப்பமிடப் பட்ட இத் தீர்மானத்தின் முத்திரையிடப்பட்ட பிரதியொன்றை யும் அமைப்புமுறை யேட்டின் பிரதியொன்றையும் சங்கச் செயல்

முறை விதிகளின் பிரதியொன்றையும் எல்லா இயக்குநர்களின் கையெழுத்துகளையும் செயலரின் மாதிரிக் கையெழுத்தையும் இத் தீர்மானத்தில் குறிப்பிட்ட வங்கியருக்கு அனுப்பிவைக்கு மாறு செயலரைக் கேட்டுக்கொள்கிறது.

8. பொது முத்திரை : கூட்டத்தில் கம்பெனியின் பொது முத்திரை வைக்கப்பட்டுப் பின்வருமாறு தீர்மானிக்கப்படது : 'கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேட்டில் பதிந்துள்ள முத்திரையும் இங்கு வைக்கப்பட்டிருக்கும் முத்திரையுமான பொது முத்திரை இக் கம்பெனியின் பொது முத்திரையாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படு கிறது. இதை ஒரு பெட்டியில் வைத்துப் பூட்டி ஒரு சாவியைத் தலைவரும் மற்றொன்றைச் செயலரும் வைத்துப் பாதுகாக்க வேண்டும்.'

9. தகவலறிக்கை வெளியீடு : முடிவுபெருத தகவலறிக்கைப் பிரதியொன்று கூட்டத்தில் வைக்கப்பட்டுத் திரு. காந்தி (சட்ட ஆலோசகர்) அவர்களால் இயக்குநர்களுக்குப் படிக்கப்பட்டுச் சட்டத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவலறிக்கைபற்றிய விதிக ளெல்லாம் அனுசரிக்கப்பட்டிருக்கிறதென்று கூறப்பட்டதன்பேரில் பின்வரும் தீர்மானம் ஏகமனதாக நிறைவேற்றப்பட்டது.

'இங்கு வைக்கப்பட்டுள்ள தகவலறிக்கை இதன்படி அனுமதிக் கப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகிறது ; இத் தகவலறிக்கையில் ...... தேதியிடப்பட்டு ஒவ்வோர் இயக்குநராலும் கையொப்பமிடப் பட்டு, திரு. காந்தி அவர்களால் பதிவாளரிடம் அனுப்பிவைக்கப் பட்டுப் பதிவு செய்யப்படும்.'

10. அடுத்த கூட்டம் : இயக்குநர்களின் அடுத்த கூட்டம்...... மாதம்......தேதியன்று..............யில் நடத்தப்படுமென்று முடிவு செய்யப்பட்டது.

ப. முருகேசன்
தலைவர்

சென்னை,
தேதி : ....

4

197...... ஆம் ஆண்டு .... மாதம் .... ஆம் தேதியன்று .... மணியளவில் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தில் நடத்தப் பட்ட இயக்குநர்கள் அவைக்கூட்டம்.

கலந்துகொண்டவர்கள் :

திரு. பி. முருகேசன், தலைவர்
திரு. மு. திருஞானம்
திரு. மு. சம்பந்தம்
திரு. க. சுந்தர்
திரு. ச. அப்பர்
(இயக்குநர்கள்)
திரு. ம. காந்தி, எம்.ஏ.,பி.எல். (சட்ட ஆலோசகர்)
திரு. வெ. சிவராம், செயலர்
திரு. பூ. இராசன், தணிக்கையாளர்

கூட்ட நடவடிக்கை எண்	பொருள்	நடவடிக்கைகளின் விவரம்
20	சென்ற கூட்ட நடவடிக்கையின் குறிப்புகள்	...... ஆம் தேதியன்று நடந்த சென்ற அவைக்கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் இக் கூட்டத்தில் படிக்கப்பட்டு, கையெழுத்திடப்பட்டு, ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.
21	செலுத்து கணக்குகள் (Payment of Accounts)	செலுத்தப்பட வேண்டிய கணக்குப் பட்டியல் கூட்டத்தில் வைக்கப்பட்டது ; அவை ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு அதற்குரிய காசோலைகளை எழுதிக் கையெழுத்திடும்படி கூட்டம் உத்தரவிட்டது.
22	பங்குகள் ஒதுக்கப் பெற்றவர்களுக்குச் சான்றுகள்	சலுகைப் பங்குகளை ஒதுக்கிப் பெற்றவர்கள் பலரின் பெயர்களில் சலுகைப் பங்குச் சான்றுகள் (எண்கள் 150-லிருந்து 202 வரை) எழுதப்பட்டுக் கூட்டத்தில் வைக்கப்பட்டது. அவை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுக் கையெழுத்திடப்பட்டது. அவைகளின் மேல் கம்பெனியின் பொது முத்திரையைப் பதிக்கவும் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

23	பங்குகள் மாற்றம்	பங்கு மாற்றப்பத்திரங்கள் எண்கள் 50-லிருந்து 55 வரை பங்கு மாற்றப் பதிவேட்டிலுள்ளபடி சாதாரணப் பங்குச்சான்றுகளுடன் எண்கள் 105 லிருந்து 109 வரை கூட்டத்தில் வைக்கப்பட்டன. அப் பத்திரங்களைக் கூட்டம் ஏற்றுப் பின்வரும் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றியது. 'அப் பங்குச்சான்றுகளின்மேல் இதன்படி கம்பெனியின் பொது முத்திரை பதிக்கப்படும்.'
24	வாராந்தர வணிகத் தகவல்	விற்பனை, சம்பளங்கள், கூலிகள் பற்றிய தகவல் பட்டியல்கள் கூட்டத்தில் வைக்கப்பட்டுப் படிக்கப்பட்டன.
25	அடுத்த கூட்டம்	அவையின் அடுத்த கூட்டம்...... தேதி .... மணியளவில் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தில் நடத்துவதாக முடிவு செய்யப்பட்டது.

பி. முருகேசன்

தேதி ....197...... தலைவர்

5

செந்தில் அண்டு கம்பெனி (வரையறுக்கப்பட்டது)

*

197...... ஆம் ஆண்டு .... மாதம் .... ஆம் தேதியன்று .... மணியளவில் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தில் நடத்தப்பட்ட சட்டமுறைக் கூட்டம்.

கலந்துகொண்டவர்கள் :

திரு. பி. முருகேசன், தலைவர்
திரு. மு. சம்பந்தம்
திரு. மு. திருஞானம்
திரு. க. சுந்தரம்
திரு. வெ. சிவராமன், செயலர்
மற்றும் 60 பங்குதாரர்கள்

1. கூட்ட அறிப்பு : .... தேதியிட்ட அறிவிப்பைச் செயலர் படித்ததுடன் கூட்டம் தொடங்கியது.

2. தலைவர் உரை : தலைவர் தமது உரையில் கம்பெனியைப் பதிவுசெய்து உருவாக்கிய சூழ்நிலைகளையும் தற்போதைய நிலையையும் விளக்கினர் ; முழு விவரங்களுடன் அச்சிடப்பட்டுச் சுற்றறிக்கையாக விடப்பட்ட சட்டமுறைக் கூட்ட அறிக்கையைக் குறித்துக் கூட்டத்திற்கு வந்திருந்தவர்களுக்கு விளக்கினர். கம்பெனிச் சட்டப்படி தயாரிக்கப்பட்டுள்ள உறுப்பினர்களின் பட்டியல் கூட்ட நேரத்தில் உறுப்பினர்களின் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ளதைத் தலைவர் அறிவித்தார்.

3. சட்டமுறைக் கூட்ட அறிக்கைபற்றியும், கம்பெனியின் அமைப்புப்பற்றியும் உறுப்பினர்கள் விடுத்த வினுக்களுக்குத் திருப்திகரமாகத் தலைவர் பதில் அளித்தார்.

4. மற்ற நிகழ்ச்சிகள் முடிவடையவே கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகித்து நடத்திக் கொடுத்தமைக்குத் தலைவருக்கு உள்ளங் கனிந்த நன்றியை ஏகமனதாகத் தெரிவித்த பின் கூட்டம் முடிவுற்றது.

பி. முருகேசன்
தலைவர்

தேதி : .. ..

18. கம்பெனிக் கணக்கேடுகள்

வரையறுத்த ஒவ்வொரு கம்பெனியும் தன் வாழ்நாளில் இடம் பெற்ற சகல நிதிக் குறிப்புகளையும் மற்ற நடவடிக்கைகளையும் குறித்து வைப்பதற்காகப் பல ஏடுகளை வைத்துப் பராமரிக்க வேண்டும். அவைகளைச் 'சட்டமுறை ஏடுகள்' (Statutory Books) என்றும், விருப்ப ஏடுகள்' (Optional Books) என்றும் இரண்டாகப் பிரிக்கலாம். கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ்வைத்துப் பராமரிக்க வேண்டிய ஏடுகள் சட்டமுறை ஏடுகள் எனப்படும். இவ் வேடுகளைக் கட்டாயமாக வைத்துக் குறிப்புகளை அவ்வப்போது குறித்து வைக்க வேண்டியது கம்பெனியின் தலையாய கடமையாகும்; தவறினால் கம்பெனியின் நிர்வாகிகள் தண்டனைக்குள்ளாவார்கள். கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள ஏடுகள் சட்டமுறை ஏடுகள் ஆகும் :

1. உறுப்பினர்களின் பதிவேடும் முதற் குறிப்பகராதியும் : இப் பதிவேட்டில் கம்பெனி உறுப்பினர்கள்பற்றிய விவரங்கள் இடம் பெறுதல் வேண்டும். உதாரணமாக, ஒவ்வோர் உறுப்பினரின் பெயர், முகவரி, தொழில், எடுத்துக்கொண்ட பங்குகள், ஒப்பிய பங்குமுதல் அல்லது பங்குத் தொகுப்புகள், உறுப்பினரான தேதி, உறுப்பினராகத் தகுதியிழந்த தேதி முதலியன. கம்பெனி உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை 50-க்கும் மிகுதியாக இருந்தால் உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டுடன் முதற் குறிப்பகராதியும் வைத்தல் வேண்டும். உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டில் செய்யப்படும் எந்த மாற்றங்களும் 14 நாள்களுக்குள் முதற்குறிப்பகராதியிலும் செய்யப்படவேண்டும் (பிரிவு 151). செய்தித்தாள் விளம்பரம்மூலம் குறைந்தது ஏழு நாள் முன்னறிவிப்புக் கொடுத்து உறுப்பினர்கள் அல்லது வெளியாள்களின் பார்வைக்குக் கிட்டாமல் இப் பதிவேட்டை மூடி வைக்கலாம்.

கம்பெனிச் சட்டத்தின் பிரிவு 154-ன்படி இப் பதிவேட்டை ஒரேயடியாகத் தொடர்ந்து முப்பது நாள்களுக்கு மேலாகவும், மொத்தத்தில் 45 நாள்களுக்கு மேலாகவும் மூடி வைக்கக் கூடாது.

வேறொருவரின் பெயர் இப் பதிவேட்டில் சேர்க்கப்பட்டிருப் பதாலோ, தமது பெயர் அநியாயமாக நீக்கப்பட்டிருப்பதாலோ உறுப்பினரொருவர் தாம் பாதிக்கப்படுவதாகக் கருதினுல் உடனடி யாக நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்துக் குறையை நிவர்த்தி செய்துகொள்ளலாம் (பிரிவு 155).

அதாவது 155ஆவது பிரிவின்கீழ் உறுப்பினர்களின் பதிவேட் டைத் திருத்தியமைப்பதற்காக நீதிமன்றத்துக்குத் தக்க அதிகார மளிக்கப்பட்டுள்ளது. சரியான காரணமின்றி, தம் பெயர் உறுப் பினர் பதிவேட்டில் சேர்க்கப்பட்டிருந்தாலோ, அதிலிருந்து விடப் பட்டிருந்தாலோ, தாம் உறுப்பினரான அல்லது உறுப்பினராக விருந்து நீங்கிய உண்மைச் செய்தியைப் பதிவேட்டில் குறிப்பதில் வீண் காலதாமதம் அல்லது தவறுதல் ஏற்பட்டாலோ, அவர் அல்லது அக் கம்பெனியின் உறுப்பினர் அல்லது அந்தக் கம்பெனியே நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்து உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டைத் திருத்தியமைக்கும்படி கோரலாம். அவ் விண்ணப்பத்தை நீதி மன்றம் நிராகரித்துவிடலாம் ; அல்லது அப் பதிவேட்டைத் திருத்தி யமைக்கும்படி ஆணை பிறப்பிக்கலாம். உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டி லிருந்து ஒரு நபரின் பெயர் தவருக நீக்கப்பட்டுவிட்ட காரணத் தால் அவர் நட்டமடைந்திருந்தால் அவருக்கு நட்டஈடு வழங்கு மாறு கம்பெனிக்கு நீதிமன்றம் ஆணையிடலாம்.

பின்வரும் காரணங்களுக்காக உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டைத் திருத்தியமைக்கும்படி நீதிமன்றம் ஆணையிடலாம் :

(i) தவருன தகவலறிக்கையினுல் தூண்டிவிடப்பட்டுப் பங்கு களை வாங்கியிருத்தல் ;

(ii) செல்லத்தகாத பங்கொதுக்கலினுல் பங்குகளைப் பெற் றிருத்தல் ;

(iii) ஒரு நியாயமான காலத்திற்குள் பங்கொதுக்கல் செய்யப் படாதிருத்தல், அல்லது செய்யப்பட்ட பங்கொதுக்கல் ஒழுங்கற்றதாகவிருத்தல் ;

(iv) பங்குமாற்றம் முறையில்லாமல் பதிவு செய்யப்பட்டி ருத்தல், அல்லது பங்கு மாற்றத்தைப் பதிவு செய்யக் கம்பெனி மறுத்தல் ;

(v) பங்குகள் முறையில்லாமல் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல் ;

(vi) பொறுப்பிலிருந்து தப்பித்துக்கொள்ளும் பொருட்டுப் பங்குகள் மாற்றப்பட்டிருத்தல் ;

(vii) கள்ளக் கையெழுத்து மாற்றத்தின்படி கம்பெனி நடந் திருத்தல் ;

(viii) பங்குகளைத் தள்ளுபடி செய்து முறையில்லாமல் வெளியிட் டிருத்தல் ;

(ix) முறையில்லாமல் பங்கு பறிமுதல் செய்யப்பட்டிருத்தல்;

(x) நிபந்தனைக்குட்பட்டுப் பங்கு விண்ணப்பம் செய்திருந்து ஆனால் முன்நிபந்தனை (Condition precedent) நிறைவேற்றப்படாமலிருத்தல்.

பிரிவு 467-ன்படி, கம்பெனிக் கலைப்பின்பொழுதும் உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டைத் திருத்தியமைக்க நீதிமன்றத்துக்கு அதிகாரமுண்டு. அத் திருத்தம், திருத்தப்பட்ட தவறு அல்லது தாமதம் ஏற்பட்ட காலத்திலிருந்து செயலுக்குக் கொண்டுவரப்படும்.

2. கடன் பத்திரதாரர்களின் பதிவேடும் முதற் குறிப்பகராதியும்: உறுப்பினர்களைப் போலவே கடன் பத்திரதாரர்களுக்கும் தனியான பதிவேட்டை ஒவ்வொரு கம்பெனியும் வைத்துப் பராமரிக்க வேண்டும். உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டிற்குரிய விதிகள், விவரங்கள் யாவும் கடன் பத்திரதாரர்களின் பதிவேட்டிற்கும் பொருந்தும் (பிரிவு 152-லிருந்து 154 வரை பார்க்கவும்).

3. ஒற்றிப் பதிவேடும் (Register of Mortgages), வில்லங்கப் பதிவேடும் (Register of Charges): இவ் வேடுகளை ஒவ்வொரு கம்பெனியும் தன் பதிவு அலுவலகத்தில் வைத்துப் பராமரிக்க வேண்டும். கம்பெனியின் சொத்துகளைப் பாதிக்கும் எல்லா வில்லங்கங்களின் விவரங்களும் இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புகளும் (Floating charges) வில்லங்கப் பதிவேட்டில் இடம்பெற வேண்டும். உதாரணமாக, வில்லங்கத்திற்குட்பட்ட சொத்துகளின் சிறுகுறிப்பு, வில்லங்கத் தொகை, வில்லங்கதாரர்களின் பெயர்கள் முதலியன. கம்பெனி வேலைநாள்களில் குறைந்தது இரண்டு மணி நேரமாவது உறுப்பினர்களின் அல்லது கடனீந்தோர்களின் பார்வைக்குக் கட்டணமின்றிக் கிட்டுமாறு இப் பதிவேடுகள் வைக்கப்பட வேண்டும். வெளிநபர்கள் ரூ. 1/- கட்டணம் செலுத்தி இப் பதிவேடுகளைப் பார்வையிடலாம்.

4. இயக்குநர்கள், நிருவாக இயக்குநர், நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர், நிருவாகி, செயலர் ஆகியோர்களின் பதிவேடு: இப் பதிவேட்டை ஒவ்வொரு கம்பெனியும் தன் பதிவு அலுவலகத்தில் வைத்திருக்க வேண்டும். நிருவாகஞ் சம்பந்தப்பட்டவர்களின் பெயர், துணைப்பெயர் (surname), முகவரி, நாட்டுரிமை, தொழில், மற்றக் கம்பெனிகளில் இவருடைய நிருவாக நிலைமை, பிறந்த தேதி, இயக்குநர்களை நியமிக்கும் உரிமைகொண்ட மற்றக் கம்பெனிகளின் பெயரும் முகவரியும் முதலிய விவரங்கள் இடம்பெற வேண்டும். இதில் ஏற்படும் மாற்றங்களை 28 நாள்களுக்குள் (மாற்றங்கள் ஏற்பட்ட ஆண்டு முடிவிலிருந்து) பதிவாளருக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும். இப் பதிவு ஏட்டை உறுப்பினர்கள்

கட்டணமின்றிப் பார்வையிடலாம்; ஆனால், வெளி நபர்கள் ரூ. 1/- கட்டணம் செலுத்தி இதனைப் பார்வையிடலாம்.

5. அந்நிய உறுப்பினர்கள் மற்றும் கடன் பத்திரதாரர்களின் பதிவேடு : கம்பெனியின் பல உறுப்பினர்கள் அல்லது கடன் பத்திரதாரர்கள் பதிவு அலுவலகத்தின் மாநிலத்தைத் தவிர வேறு மாநிலங்களிலிருந்தாலோ அயல்நாடுகளிலிருந்தாலோ அவர்களுக்கான துணைப் பதிவேடு ஒன்றைக் கம்பெனி வைத்துப் பராமரிக்க வேண்டும். ஒரு மாத காலத்திற்குள் அத்தகைய பதிவேடு வைத்திருக்கும் இடத்தின் விவரங்களைப் பதிவாளருக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும் ; இப் பதிவேட்டில் ஏற்படும் மாற்றங்களையும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதிவாளருக்குத் தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும். இப் பதிவேட்டின் பிரதியொன்றைப் பதிவு அலுவலகத்தில் வைத்துக் காக்கவேண்டும்.

6. இயக்குநர்கள் ஈடுபாடுகொண்ட கம்பெனிகளுடனும் நிறுவனங்களுடனும் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்கள்பற்றிய பதிவேடு : இப் பதிவேட்டில் இயக்குநர்கள் ஈடுபாடுகொண்ட ஒப்பந்தங்களின் தேதி, ஒப்பந்தங்களின் நபர்கள், ஒப்பந்தங்களின் சிறப்பு அம்சங்களும் நிபந்தனைகளும், இத்தகைய ஒப்பந்தங்கள் இயக்குநர்கள் அவையின் பார்வைக்கு வைக்கப்பட்ட தேதி, இவ்வொப்பந்தத்திற்கு ஆதரவாகவும் எதிராகவும் நிடுநிலைமையாகவும் வாக்களித்த இயக்குநர்களின் பெயர்கள் போன்ற விவரங்கள் இடம்பெறுதல் வேண்டும். இத்தகைய ஒப்பந்தங்களை அவைக் கூட்டம் அனுமதித்த ஏழு நாள்களுக்குள் (விடுமுறை நாள்களைத் தவிர) பதிய வேண்டும். அடுத்த அவைக் கூட்டத்தில் இப் பதிவேடு பார்வைக்கு வைக்கப்பட்டு அக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளும் இயக்குநர்களால் கையெழுத்திடப்பட வேண்டும் (பிரிவு 301).

7. கம்பெனியின் சொந்தப் பெயரில் செய்யப்படாத முதலீடுகள் பற்றிய பதிவேடு : ஒரு கம்பெனி மற்றொரு கம்பெனியில் பங்குகள் வாங்கியிருந்து, அப் பங்குகள் தன் சொந்தப் பெயரில் முதலீடு செய்யப்படாமலிருந்தால் கம்பெனிச் சட்டத்தின் பிரிவு 49-ன்படி (முதலீடு செய்த கம்பெனி) இத்தகைய பதிவேடு ஒன்றை வைத்துப் பின்வரும் விவரங்களை இதில் இடம்பெறச் செய்யவேண்டும். முதலீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளின் இயல்புமதிப்பு, எவர் பெயரில் முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ளதோ அவர் பெயர், முகவரி, மற்றும் தேவையான இதர விவரங்கள்.

8. ஒரேவகுப்புக் கம்பெனிகளில் கம்பெனி செய்த முதலீடுகள் பற்றிய பதிவேடு (பிரிவு 372) : ஒரு கம்பெனி அதே வகுப்பைச் சேர்ந்த மற்றொரு கம்பெனியின் அல்லது கம்பெனிகளின் பங்கு

களில் அல்லது கடன் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்யும்பொழுது இத்தகைய ஏடொன்றை வைத்து, பின்வரும் விவரங்களை முதலீடு செய்த தினத்திற்குள் பதிய வேண்டும் :

(அ) எக் கம்பெனியில் முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ளதோ அக் கம்பெனியின் பெயர் ;

(ஆ) முதலீடு செய்யப்பட்ட தேதி ;

(இ) முதலீட்டின் இயல்பும் விரிவும்.

இவ் விதிகளைத் தழுவத் தவறினுல் கம்பெனியும் அத் தவறுதலுக்கு உடந்தையாயிருக்கும் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 500/- வரை தண்டனையாகச் செலுத்தநேரிடும். இப் பதிவேடு சரியாக எழுதப்பட்டு உறுப்பினர்களின் பார்வைக்காக அலுவலகத்தில் வைக்கப்படவேண்டும். வங்கிக் கம்பெனிகள், காப்பீட்டுக் கம்பெனிகள், தனிக் கம்பெனிகள், துணைக் கம்பெனிகளில் முதலீடு செய்திருக்கும் பிடிப்புக் கம்பெனிகள் மற்றும் தங்கள் நிர்வாகத்திற்குட்பட்ட கம்பெனிகளில் முதலீடு செய்த நிர்வாக முகவர்கள் இவ் விதியிலிருந்து விலக்கப்பட்டவர்களாவர் (பிரிவு 372).

9. இயக்குநர்களின் பங்குடைமைப் பதிவேடு (Register of Directors Shareholdings): பிரிவு 307-ன்படி ஒவ்வொரு கம்பெனியும் தனது இயக்குநர்கள் அக் கம்பெனியிலும் அதன் பிடிப்புக் கம்பெனியிலும் துணைக் கம்பெனியிலும் எடுத்துக்கொண்ட பங்குகளின் விவரங்களடங்கிய பதிவேடு ஒன்றை வைத்திருக்க வேண்டும். இந்தப் பதிவேடு உறுப்பினர்களின் மற்றும் கடன் பத்திரதாரர்களின் பார்வைக்காக ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்திற்கு முன்னதாக 14 நாள்களுக்கும், பின்பு மூன்று நாள்களுக்கும் (சனி, ஞாயிறு நீங்கலாக) ஆக மொத்தம் 17 நாள்களுக்குத் திறந்து வைக்கப்பட வேண்டும். மத்திய அரசோ பதிவாளரோ இப் பதிவேட்டின் பிரதியொன்றையோ அதன் பகுதியையோ கேட்கலாம்.

10. கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடுகள் : (பிரிவுகள் 193-196) முற்பகுதியில் பார்க்கவும் (அத்தியாயம் 17).

11. கணக்கு ஏடுகள் : (இவ்வத்தியாயப் பிற்பகுதியில் பார்க்க)

12. ஆண்டுவிவரத் தாக்கலும் பங்கு மூலதனம் பற்றிய சுருக்கமும்

13. கம்பெனியால் தயாரிக்கப்படும் சாமான்களுக்கு விற்பனை முகவராக நிருவாக முகவர்கள் வேலைசெய்வது பற்றிய பதிவேடு (பிரிவு 356).

14. நிருவாக முகவர்கள் அல்லது துணைவர்கள் இந்தியாவிற்கு வெளியில் (கம்பெனிக்காக) சேகரிக்கப்படும் வியாபாரங்கள் பற்றிய பதிவேடு (பி. 357).

15. நிருவாக முகவர்கள் கம்பெனிக்காக வாங்கும் பதிலாளாகப் பணிபுரிவது பற்றிய பதிவேடு (பி. 358).
16. மற்ற நிறுவனங்களுக்கும் பதிலாளாகப் பணிபுரியும் நிருவாக முகவர்களின் கழிவுத் தொகை (commission) பற்றிய ஒப்பந்தங்களின் பதிவேடு (பிரிவு 359).
17. சரக்குகளை வாங்கவோ விற்கவோ நிருவாக முகவர்களுடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்களின் பதிவேடு (பி. 360).

1 முதல் 5 வரை குறிப்பிட்டுள்ள பதிவேடுகளைப் பொது மக்கள் பார்வையிடலாம். 6, 8, 13, 14, 15, 16, 17 ஆகிய பதிவேடுகளை உறுப்பினர்கள் பார்வையிடலாம்; 7, 9 ஆகிய பதிவேடுகளை உறுப்பினர்களும் கடன்பத்திரதாரர்களும் பார்வையிடலாம். இயக்குநர்களின் பங்குடைமைப் பதிவேட்டைப் பதிவாளரும், மத்திய அரசாங்கமும்கூடப் பார்வையிடலாம்.

ஆண்டுவிவரத் தாக்கல் (பிரிவுகள் 159–162)

தனிக் கம்பெனியானாலும் அல்லது பொதுக் கம்பெனியானாலும் கம்பெனிச் சட்டப்படி கட்டாயமாக ஒவ்வொரு கம்பெனியும் ஆண்டுவிவரத் தாக்கலைத் தயாரித்துக் கம்பெனிப் பதிவாளரிடம் அனுப்பிவைக்கவேண்டும். பங்கு மூலதனமுடைய கம்பெனியாயின் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நடத்தப்பட்ட 60 நாள்களுக்குள் ஐந்தாவது பட்டியலின் பகுதி 1-ல் கொடுத்துள்ள விவரங்களையொட்டி ஆண்டுவிவரத் தாக்கல் தயாரிக்கப்பட்டுப் பதிலாளரிடம் சேர்க்கப்படவேண்டும். ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தை நடத்தத் தவறினாலும் அது நடந்திருக்க வேண்டிய நாளிலிருந்து 60 நாள்களுக்குள் ஆண்டுவிவரத் தாக்கல் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டும் [State of Bombay *vs.* Bhandham AIR (1961) S.C. 186]. உதாரணமாகக், கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகம், உறுப்பினர்களின் பதிவேடு, கடந்த கால மற்றும் தற்பொழுதுள்ள கடன் பத்திரதாரர்களின் பதிவேடு, கடன்பட்டுள்ள நிலைமை, கம்பெனியின் இயக்குநர்கள், நிருவாக இயக்குநர், நிருவாக முகவர், செயலர்–கருவூலர், செயலர், நிருவாகி ஆகியவர்களின் விவரங்களும் இடம்பெறுதல் வேண்டும். இதன் அமைப்பு ஐந்தாவது பட்டியலின் பகுதி 2-ல் கொடுத்துள்ளபடி அமையப்படவேண்டும். பங்கு மூலதனமல்லாத கம்பெனியாயிருப்பின் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நடந்த 60 நாள்களுக்குள் ஆண்டுவிவரத் தாக்கல் தயாரித்துப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவிடவேண்டும். இதில் பதிவு அலுவலகத்தின் முகவரியும் பிரிவு 303-ல் கொடுத்துள்ளபடி நிருவாகஞ் சம்பந்தப்பட்டவர்களின் விவரங்களும் இடம்பெற வேண்டும்.

மேலும், சட்டத்தில் கூறியுள்ளபடி பதிவாளரிடம் சேர்க்கப் படும் ஆண்டுவிவரத் தாக்கலின் பிரதியில் ஓர் இயக்குநரும் மற்றும் நிருவாக முகவர்கள், செயலர்-கருவூலர், நிருவாகி, அல்லது கம்பெனியின் செயலரும் கையெழுத்திடவேண்டும். அக் கம்பெனிக்கு நிருவாக முகவர்கள், செயலர்-கருவூலர், நிருவாகி அல்லது செயலர் இல்லையெனில் ஓர் இயக்குநரும் மற்றும் நிருவாக இயக்குநரும் கையெழுத்திடவேண்டும். மேலும், இதில் கூறப்பட்டுள்ள விவரங்கள் யாவும் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நடந்த நாளளவில் சரியானவை என்று கையெழுத்திடப்பட்ட சான்றிதழ் ஒன்றையும் இதனுடன் சேர்த்துப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டும். தனிக் கம்பெனியாயின் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நடைபெற்ற நாளிலிருந்து இன்றுவரை பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் வாங்குவதற்காகப் பொதுமக்களுக்கு எந்தவோர் அழைப்பும் விடுக்கப்படவில்லை என்ற வார்த்தைகளையும் இச் சான்றிதழ்களுடன் சேர்க்கவேண்டும். மேற்கூறிய விதிகளைக் கம்பெனி கடைப்பிடிக்கத் தவறினால் கம்பெனியும் அத் தவறுதலுக்கு உடந்தையாயிருந்த கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50/- வீதம் அபராதம் செலுத்த நேரிடும். பிரிவு 163-ன்படி பதிவு அலுவலகத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள ஆண்டு விவரத் தாக்கலோடு மற்றச் சான்றிதழ்கள், பத்திரங்கள் ஆகியவைகளையும் உறுப்பினர்களும் கடன் பத்திரதாரர்களும் கட்டணமின்றிப் பார்வையிடலாம்; உறுப்பினரல்லாதவர்கள் ரூ. 1/- செலுத்தி அவைகளைப் பார்வையிடலாம்.

கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ்க் கட்டாயமாக வைக்கப்படாத ஏனைய ஏடுகளனைத்தும் விருப்பப் பதிவேடுகள் எனப்படும். எனினும் கம்பெனியின் வாழ்நாளில் ஏற்படும் பல குறிப்புகளையும் சரியாகப் பதியவேண்டிய காரணத்தால் இத்தகைய பதிவேடுகளும் மிக அத்தியாவசியமானவைகளாகும். பின்வரும் ஏடுகள் விருப்ப ஏடுகளில் சில எடுத்துக்காட்டுகளாகும் :

1. பங்குச் சான்றுப் பதிவேடு.
2. பங்குத் தொகுப்புச்சான்றுப் பதிவேடு.
3. கடன்பத்திரப் பதிவேடு.
4. பங்குரிமைச் சீட்டுப் பதிவேடு.
5. பங்குமாற்றப் பதிவேடு.
6. மீதப் பங்குச்சீட்டுப் பதிவேடு.
7. உறுதி செய்யப்பட்ட மாற்றங்களின் பதிவேடு.
8. இயக்குநர்களின் வருகைப் பதிவேடு.
9. முத்திரை பதிக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் பதிவேடு.
10. உயில் நிரூபணம் மற்றும் நிருவாகக் கடிதம்பற்றிய பதிவேடு.

உறுப்பினர் பதிவேடும் பங்குப் பேரேடும்
(Register of Members and Share Ledger)

பெயர்.. உறுப்பினரான தேதி..

முகவரி..

தொழில்..

வாங்கப்பட்ட பங்குகள்							ரொக்கக் கணக்கு									மாற்றப்பட்ட பங்குகள்							
நுழைவு தேதி	ஒதுக்கல் அல்லது மாற்றத் தேதி	மாற்றுபவரின் பக்க எண்	மாற்றுபவர்	பங்குகளின் எண்ணிக்கை	தனித்தனி எண்கள்		அழைப்புக் கடிதத் தேதி	ஒவ்வொரு பங்கின் தொகை	செலுத்த வேண்டிய தொகை		செலுத்தவேண்டிய தேதி	செலுத்திய தேதி	ரொக்க ஏட்டின் பக்க எண்	செலுத்தப்பட்ட தொகை		பதிவான தேதி	மாற்ற எண்	மாற்றிப் பெறுபவரின் பக்க எண்	மாற்றிப் பெறுபவர்	பங்குகளின் எண்ணிக்கை	தனித்தனி எண்கள்		குறிப்புகள்
					முதல்	வரை			ரூ.	பை.				ரூ.	பை.						முதல்	வரை	

குறிப்பு: பங்குகள் முற்றிலும் செலுத்தப்படாமலிருந்தால் இவ்வகைப் பதிவேடு பயன்படுத்தப்படும்.

உறுப்பினர் பதிவேடும் பங்குப் பேரேடும்
(Register of Members and Share Ledger)

பெயர்... உறுப்பினரான தேதி.....................

முகவரி... நீங்கிய தேதி.........................

விளக்கம்.. குறிப்புகள்...

வாங்கப்பட்ட பங்குகள்										மாற்றப்பட்ட பங்குகள்									மீதி	
நுழைவு தேதி	ஒதுக்கல் அல்லது மாற்ற எண்	மாற்றுபவரின் பக்க எண்	பங்குகளின் எண்ணிக்கை	தனித்தனி எண்கள்		ஒவ்வொரு பங்கிற்கும் செலுத்திய தொகை		பங்குச்சான்றின் எண்		மாற்றப் பதிவின் தேதி	மாற்ற எண்	மாற்றிப் பெறுபவரின் பக்க எண்	மாற்றப்பட்ட பங்குகளின் எண்ணிக்கை	தனித்தனி எண்கள்		ஒவ்வொரு பங்கிற்கும் செலுத்திய தொகை			பங்குகளின் எண்ணிக்கை	குறிப்புகள்
				முதல்	வரை	ரூ.	பை.							முதல்	வரை	ரூ.	பை.			

குறிப்பு : பங்குகள் முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளாயின் இவ்வகைப் பதிவேடு பயன்படுத்தப்படும்.

கடன் பத்திரதாரர்களின் பதிவேடு

(Register of Debenture - Holders)

பெயர்.....................

முகவரி.......................

விளக்கம்.......................

மாற்றப்பட்ட கடன் பத்திரங்கள்							பெறப்பட்ட கடன் பத்திரங்கள்						
ஒதுக்கல் தேதி அல்லது மாற்றத்தைப் பதிவுசெய்த தேதி	மாற்றப் பத்திரத்தின் எண்	மாற்றுபவரின் பெயர்	பதிவேட்டில், மாற்றுபவரின் பக்கம்	பத்திரங்களின் எண்	பெற்றுக்கொண்ட தொகை	பத்திரங்களின் தனித்தனி எண்கள்	மாற்றத்தைப் பதிவுசெய்த தேதி	மாற்ற எண்	மாற்றிப் பெறுபவரின் பெயர்	பதிவேட்டில் மாற்றிப் பெறுபவரின் பக்கம்	மாற்றப்பட்ட தொகை	தனித்தனி எண்கள்	கையிருக்கும் மீதி

கடன் பத்திரங்களின் பதிவேடு
(Register of Debentures)

பொருட்பிணைப் பொறுப்புச் செய்த தேதி	பொருட்பிணைப் பொறுப்பின் பெயரும் சொத்தும்	கடன் பத்திரங்களின் தனித்தனி எண்கள்	கடன் பத்திரங்களின் தொகை	கடன் பத்திரதாரர்களின் பெயரும் முகவரியும்	கடன் பத்திரப் பதிவேட்டின் பக்கம்	விடுவிக்கும் தேதி	குறிப்பு

வில்லங்கப் பதிவேடு
(Register of Charges)

எண்	அடைமானம்/ வில்லங்கம் ஏற்படுத்தப் பட்ட நாள்	வில்லங்கத்திற் குட்பட்ட சொத்தின் விவரங்கள்	வில்லங்கத் தொகை		அடைமானம் பெறுபவரின் பெயர், முகவரி முதலியன	பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்யப்பட்ட தேதி	வில்லங்கம் மீட்கப்பட்ட தேதி
			ரூ.	பை.			

பாரி & கம்பெனி—வரையறுக்கப்பட்டது

இயக்குநர்கள், நி. இயக்குநர்கள், நி. முகவர்கள், செயலர் - கருவூலர்கள், நிருவாகி மற்றும் செயலர்பற்றிய பதிவேடு

அ. இயக்குநர்களாக இருப்பவர்களின் விவரங்கள்

வரிசை எண்	தற்பொழுதுள்ள பெயரும் உபபெயரும்	முன்னிருந்த பெயரும் உபபெயரும்	வழக்கமான இருப்பிடத்தின் முகவரி	தந்தையின்/கணவனின் முழுப்பெயரும் மற்றும் உபபெயரும்	நாட்டுரிமை	மற்ற இயக்குநர் பதவியின், நிருவாகப் பதிலாண்மைகள் செயலாண்மை - கருவூலவாண்மை, நிருவாகப் பதவி, செயலாண்மை ஆகியவைகளின் விவரங்கள்	தனிநபராயின் பிறந்த தேதி	நியமனத் தேதி
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

ஆ. நிருவாக முகவர்களாக, செயலர் - கருவூலர்களாக இருப்பவர்களின் விவரங்கள்

நிருவாக முகவர் தனிநபராயின், தற்பொழுதுள்ள முழுப்பெயர் அல்லது பெயர்கள், மற்றும் உபபெயர் ; நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர் (i) நிறுவனமாயின், அந்நிறுவனத்தின் பெயர். (ii) கூட்டமைப்பாயின், அக் கூட்டமைப்பின் பெயர்.	முன்னுளிருந்த முழுப்பெயர் அல்லது பெயர்கள் மற்றும் உபபெயர்	வழக்கமான இருப்பிடத்தின் முகவரி, கூட்டு நிறுவனம்/கூட்டமைப்பாயின் பதிவு/முக்கிய அலுவலக முகவரி	நியமனத் தேதி	மற்றக் கம்பெனிகளில் கொண்டுள்ள நிருவாக முகவர், இயக்குநர், செயலர், நிருவாகர் பதவியின் விவரங்கள்
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	(5)

இ. நிருவாகராக / செயலராக இருப்பவரின் விவரங்கள்

தற்பொழுதுள்ள முழுப்பெயர் அல்லது பெயர்கள் மற்றும் உபபெயர்	முன்னுளிருந்த பெயர் அல்லது பெயர்கள் மற்றும் உபபெயர்	வழக்கமான இருப்பிடத்தின் முகவரி	நாட்டுரிமை	மற்றக் கம்பெனிகளில் கொண்டுள்ள இயக்குநர், நிருவாக முகவர், செயலர் - கருவூலர், நிருவாகி, செயலர் பதவியின் விவரங்கள்	(தனி நபராயின்) பிறந்த தேதி	நியமனத் தேதி
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

மற்றவர்களின் பெயரில் செய்யப்பட்டுள்ள கம்பெனியின் முதலீடுகள்பற்றிய பதிவேடு

(Register of Company's Investments Held in The Name of Others)

வரிசை எண்	பங்குகளை அல்லது பத்திரங்களை வெளியிடும் கம்பெனியின் அல்லது அரசாங்கத்தின் பெயர்	பங்குகளின் அல்லது பத்திரங்களின் வகை	பங்குகளின் அல்லது பத்திரங்களின் எண்	பங்குகளின் அல்லது பத்திரங்களின் தனித்த எண்கள்	மொத்த இயல்பு மதிப்பு	பதிவுசெய்யப் பட்டுள்ளவரின் பெயர்	குறிப்புகள்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

ஒரேவகுப்புக் கம்பெனிகளில் கம்பெனி செய்துள்ள முதலீடுகள்பற்றிய பதிவேடு
(Register of Company's Investments in Companies in The Same Group)

முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ள கூட்டமைப்பின் பெயர்	முதலீடு செய்யப் பட்ட தேதி	முதலீட்டின் இயல்பும் அளவும்					குறிப்புகள்
		பங்குகளின் அல்லது கடன்பத்திரங்களின் வகை	பங்குகளின் அல்லது கடன் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	இயல்பு மதிப்பு	செலுத்தப் பட்ட மதிப்பு	ஏட்டின் மதிப்பு	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7	(8)

பாரி & கம்பெனி—வரையறுக்கப்பட்டது

இயக்குநர்களின் பங்குகள், கடன்பத்திரங்கள் உடைமைப் பதிவேடு (பி. 307)

இயக்குநரின் பெயர்............................ நியமனத் தேதி............................

முகவரி.................................... விலகிய தேதி..........................

வரிசை எண்	கம்பெனியின் பெயர்	வாங்கிய தேதி	பங்குகளின்/கடன் பத்திரங்களின் எண்களும் விளக்கமும்	தொகை		விலை அல்லது இதரக் கைமாறு	விற்ற தேதி	பங்குகளின்/கடன்பத்திரங்களின் எண்களும் விளக்கமும்	விலை அல்லது இதரக் கைமாறு	மீதி	இயக்குநரின் ஈடுபாடு	குறிப்புகள்
				இயல்பு மதிப்பு	செலுத்தப்பட்ட மதிப்பு							
1	பாரி & கம்பெனி வரையறுக்கப்பட்டது											
2	துணைக் கம்பெனி											
3	பிடிப்புக் கம்பெனி											
4	பிடிப்புக் கம்பெனியின் துணைக் கம்பெனி											

பாரி & கம்பெனி—வரையறுக்கப்பட்டது

நிருவாக முகவர், செயலர் - கருவூலர் அல்லது அவரது துணைஞரை விற்பனை முகவராக நியமித்தல் - பதிவேடு (பி. 356)

வரிசை எண்	இந்தியாவிற்கு வெளியே விற்பனை முகவராக நியமிக்கப்பட்டுள்ள கம்பெனியின் அல்லது நிறுவனத்தின் பெயரும் முகவரியும்	நியமிக்கப்படுபவர் நிருவாகமுகவரா/ செயலர்-கருவூலரா/ துணைஞரா	நியமனத் தேதி	நியமனக் காலம்	நியமனத்தின் முக்கியச் சரத்துகள்	சிறப்புத்தீர்மானத்தின் தேதியும் விவரமும்	குறிப்புகள்

குறிப்பு: பிரிவு 357-ன்படி வைத்திருக்கவேண்டிய பதிவேடும் இதேபோன்று இருக்கலாம்.

பாபு & கம்பெனி—வரையறுக்கப்பட்டது

கம்பெனியின் நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர் - கருவூலர் அல்லது துணைஞரைக் கொள்முதல் முகவராக நியமித்தல்பற்றிய பதிவேடு (பி. 358)

வரிசை எண்	இந்தியாவிற்கு வெளியே கொள்முதல் முகவராக நியமிக்கப்பட்டுள்ள நபரின் அல்லது நிறுவனத்தின் அல்லது கம்பெனியின் பெயர்	நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர் - கருவூலர் அல்லது அவர்களது துணைஞர்	நியமனத் தேதி	நியமனக் காலம்	நியமனச் சிறப்புத் தீர்மானத்தின் சுருக்கம்	சிறப்புத் தீர்மானத்தின் தேதி	குறிப்புகள்

பாபு & கம்பெனி—வரையறுக்கப்பட்டது

கம்பெனியின் நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர் - கருவூலர் அல்லது துணைஞர் மற்றத் தொழில்நிலையங்களுக்கும் விற்பனை அல்லது கொள்முதல் முகவராகவிருப்பதுபற்றிய ஒப்பந்தப் பதிவேடு (பி. 359)

வரிசை எண்	ஒப்பந்தம் செய்துகொண்டுள்ள நிறுவனத்தின்/கூட்டமைப்பின் பெயரும் முகவரியும்	எவ்வழியில் நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர் அல்லது அவர்களது துணைஞர்கள் தொடர்புடையவர்கள்	ஒப்பந்தம்பற்றிய முழு விவரங்கள்	நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர்-கருவூலர் அல்லது அவர்களது துணைஞருக்கு அனுமதி வழங்குங் கழகத் பெறச்செய்யும் தீர்மானத்தின் தேதியும் சுருக்கமும்	குறிப்புகள்

பாபு & கம்பெனி—வரையறுக்கப்பட்டது

கம்பெனிக்காகச் சரக்குகளை வாங்கவும், விற்கவும், சேவைபுரியவும் நிருவாக முகவர்களுடன் கம்பெனி செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்களின் பதிவேடு (பி. 360)

வரிசை எண்	ஒப்பந்தம் செய்துகொண்டுள்ள நபரின் அல்லது நிறுவனத்தின் அல்லது கம்பெனியின் பெயர்	நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர் - கருவூலர் அல்லது துணைநர்	ஒப்பந்தத்தை அனுமதிக்கும் சிறப்புத் தீர்மானத்தின் தேதியும் விளக்கமும்	ஒப்பந்தத்தின் முழு விவரங்கள்	மத்திய அரசாங்கத்தின் இசைவுபெற்ற தேதியும் விளக்கமும்	குறிப்புகள்

பங்குரிமைச் சீட்டுப் பதிவேடு

பங்குகள் மாற்றிக்கொள்ளப்பட்டவை							உரிமைச்சீட்டு வெளியிட்டது				உரிமைச்சீட்டு ஒப்படைக்கப்பட்டது						
விண்ணப்ப நாள்	(உரிமைச்சீட்டுக்காக) விண்ணப்பதாரரின் பெயர்	பங்குகளின் எண்ணிக்கை	தனித்தனி எண்கள்		பங்குச்சான்றின் எண்	உறுப்பினர் பதிவு ஏட்டில் பக்க எண்	வெளியீட்டின் தேதி	பெறுபவர்	பங்குரிமைச் சீட்டின் எண்	மதிப்பு	தேதி	ஒப்படைத்தவரின் பெயர்	உரிமைச்சீட்டின் எண்	மதிப்பு	வெளியிட்ட பங்குச் சான்றின் எண்	உறுப்பினர் பதிவு ஏட்டின் பக்க எண்	குறிப்பு
			முதல்	வரை													

இயக்குநர்களின் வருகைப் பதிவேடு

இயக்குநரவைக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் தொடங்கப் படுமுன் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ள வந்திருக்கும் இயக்குநர்களின் கையொப்பத்தை இயக்குநர்களின் வருகைப் பதிவேட்டில் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டியது செயலரின் பொறுப்பாகும். கூட்டம் முறையாகக் கூட்டப்பட்டு, நடவடிக்கைகள் சரியாக இடம்பெற்றன என்பதற்கு இப் பதிவேட்டிலுள்ள இயக்குநர்களின் கையொப்பங்களே முடிவான ஆதாரமாகும்; மேலும், அக் கூட்டத்தில் தீர்மானிக்கப்பட்ட செயல்களுக்கும் அவ் வியக்குநர்களே பொறுப்பாவர். இயக்குநர்களைத் தவிரக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளும் கம்பெனியின் சட்ட ஆலோசகர், கணக்காயர், தணிக்கையாளர் போன்ற தொழில் நுணுக்கர்களும் இப் பதிவேட்டில் கையெழுத்திடவேண்டும். இப் பதிவேட்டிலுள்ள விவரங்களும், பத்திகளும் பின்வருமாறு அமைதல்வேண்டும்.

இயக்குநர்களின் வருகைப் பதிவேடு
(Register of Director's Attendance)

இயக்குநர்களின் பெயர்	கூட்டத்தின் தேதியும் கையொப்பமிட்ட தேதியும், 197......				
	ஏப்ரல் 2	ஏப்ரல் 9	ஏப்ரல் 16	ஏப்ரல் 23	ஏப்ரல் 30
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

முத்திரையிடப்பட்ட பத்திரங்களின் பதிவேடு
(Register of Sealed Documents)

வரிசை எண்	முத்திரையை உபயோகிக்க அனுமதித்த கூட்ட நடவடிக்கையின் தேதியும் எண்களும்	முத்திரையிட்ட தேதி	முத்திரையிடப்பட்ட பத்திரம்	முத்திரையிட்ட பொழுது முன்னிருந்தவர்களின் பெயர்கள்	பத்திரத்தின் இருப்பிடம்

உயில் நிரூபணங்கள் மற்றும் நிருவாகக் கடிதங்களின் பதிவேடு
(Register of Probates and Letters of Administration)

எண் (1)	பதிவுத் தேதி (2)	பங்குதாரரின் பெயரும் முகவரியும் (3)	பெயரேட்டின் பக்கம் (4)	பத்திரத்தின் தேதி (5)	பத்திரத்தின் இயல்பு (6)	சட்டப் பிரதிநிதி (7)	குறிப்புகள் (8)

கம்பெனிக் கணக்குகள்

கம்பெனிக் கணக்கு முறைகள் பெரிதும் சிக்கலானவையும் மிகவும் நுட்பமானவையுமாகும். கம்பெனியைப்பற்றிய முழு விவரங்களையும் கம்பெனிச் சட்டத்தின் நுணுக்கங்களையும் திண்ணமாக அறியுமுன்னரே இக் கணக்கு முறைகளை ஆராய்வது எளிதான செயலன்று. பெரிய கம்பெனிகளில் தகுதி பெற்ற தலைமைக் கணக்கருடன் தனித் துறையொன்றும் அமைக்கப்பட்டிருக்கும். இத் துறை நிருவாக இயக்குநருக்கு நேரிடையான பொறுப்பாகும். இச் சமயத்தில் பல துறைத் தலைவருக்கிடையே பொறுப்புணர்ச்சியை ஏற்படுத்தி நெருங்கிய சுமுகமான உறவையும் சூழ்நிலையையும் உண்டாக்குவது செயலரின் தலையாய கடமையாகும். நிதி, உற்பத்தி - அடக்க விலை (costing), புள்ளிவிவரப் பட்டியல் போன்ற விளக்கங்களைத் தயாராக வைத்திருந்து அவைக் கூட்டத்திற்கு உரிய காலத்தில் கிடைக்குமாறு செய்ய வேண்டியவர் செயலரே ஆவார்.

சட்டத்தின் 209ஆவது பிரிவில் கொடுத்துள்ளபடி ஒவ்வொரு கம்பெனியும், (i) தான் பெற்றுக்கொண்ட எல்லாப் பணத்திற்கும், செலவழித்த தொகைக்கும் மேலும் வரவு-செலவு பற்றிய மற்ற எல்லா விவரங்களுக்கும்; (ii) கம்பெனியால் கொள்முதல், விற்பனை செய்த எல்லாச் சரக்குகளுக்கும்; (iii) கம்பெனியின் சகல சொத்துகளுக்கும் பொறுப்புகளுக்கும் (iv) மற்றும்; 1965 ஆம் ஆண்டின் திருத்தச் சட்டத்தின்படி, மத்திய அரசு நிருணயித்தவாறு, தணிக்கையைப் பயனுள்ளதாக்கச் செய்யும்பொருட்டுத் தயாரிப்புக் கம்பெனி, உற்பத்திக் கம்பெனி, சுரங்கத்தொழில் கம்பெனி ஆகியவை தாங்கள் பயன்படுத்திய கச்சாப் பொருள்கள், உழைப்பு மற்றும் இதர வகைகளின் அடக்கவிலை சம்பந்தப்பட்ட விவரங்களைப்பற்றியும், சரியான கணக்குகள் எழுதப்பட்டு அதன் பதிவு அலுவலகத்தில் வைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். திருத்தப்பட்ட சட்டத்தின்படி, எல்லாக் கணக்கு ஏடுகளையும் அல்லது எந்தவொரு கணக்குப் புத்தகத்தையாவது இந்தியாவின் வேறு எந்த இடத்திலாவது வைத்திருக்க வேண்டி இயக்குநர் அவை விரும்பி முடிவு செய்தால் முடிவு செய்த ஏழு தினத்திற்குள் அந்த இடத்தின் முழு முகவரியையும் எழுத்துமூலமான அறிவிப்பின்மூலம் பதிவாளருக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும். இந்தியாவினுள்ளோ வெளியிலோ இக் கம்பெனிக்குக் கிளை அலுவலகமொன்றிருந்தால் அது சம்பந்தப்பட்ட கணக்குவழக்குகள் சரியாக எழுதப்பட்டுக் கிளை அலுவலகத்தில் வைக்கப்பட வேண்டும்; மூன்று திங்களுக்கொருமுறை இக் கணக்குகளின் சுருக்கிய விவரத் தாக்கலை முக்கியக் கணக்கேடுகள் வைத்திருக்கும் இடத்திற்கோ

கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்திற்கோ அனுப்பி வைக்கவேண் டும். சரியாக எழுதப்பட்ட கணக்கு ஏடுகளிலிருந்து கம்பெனி யின் அல்லது அதன் கிளை அலுவலகத்தின் உண்மையான நிலை மையை உணர்ந்து கொள்ளலாம். கணக்கு ஏடுகளை வைத்துப் பராமரிக்க வேண்டிய பொறுப்புகள் சில குறிப்பிட்ட நிருவாகஸ் தர்களிடம் சட்டத்தின் மூலம் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளன. பிரிவு 209 (6)-ன்படி.

அ. நிர்வாக முகவர் அல்லது செயலர்-கருவூலரைக் கொண்ட கம்பெனியாயின் அந்த நிர்வாக முகவரும் அல்லது செயலர்-கருவூலரும் ;

ஆ. அந்த நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர்-கருவூலர் ஒரு கூட்டு நிறுவனமாயின் (Firm) அந்த நிறுவனத்திலுள்ள ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் ;

இ. அந்த நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர்-கருவூலர் ஒரு கூட்டமைப்பாயின் அந்த நிறுவனத்தின் ஒவ்வோர் இயக்குநரும் ;

ஈ. மற்றும், நிருவாக முகவரோ, செயலர் - கருவூலரோ இ ட ம் பெ ரு த கம்பெனியாயின் அக் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் இயக்குநரும்

கம்பெனியின் கணக்கு ஏடுகளைப் பராமரிப்பதற்குப் பொறுப் பானவர்களாவர். இச் சட்டத்தில் கூறியுள்ள விதிமுறைகளை வேண்டு மென்றோ மறைமுகவாகவோ அனுசரிக்கத் தவறினால் தவறிய ஒவ்வொரு குற்றத்திற்காக ஆறு திங்கள் சிறைத் தண்ட னைக்கும் அல்லது ரூ. 1000/-வரை அபராதத்திற்கும் அல்லது இரு விதத் தண்டனைக்கும் உள்ளாவார்கள். திருத்தப்பட்ட சட்டத் தின்படி கணக்கு ஏடுகள் வேலைநேரங்களில் எந்தவோர் இயக்கு நரின் மேற்பார்வைக்கும் கிட்டுமாறு செய்யப்பட வேண்டும் ; மேலும், பதிவாளரும் அல்லது மத்திய அரசினரால் அனுமதிக்கப் பட்ட எந்தவோர் அரசு அதிகாரியும் அவ் வேடுகளைப் பார்வையிட அதிகாரமுண்டு. ஒவ்வொரு கம்பெனியும் நடப்பு ஆண்டிலிருந்து முந்திய 8 ஆண்டுகளுக்குரிய அல்லது கம்பெனியை நிறுவிய காலம் 8 ஆண்டுகளுக்குள்ளாயின் எல்லா ஆண்டுகளுக்குரிய கணக்கேடு களை நல்ல முறையில் பாதுகாத்து வைத்திருக்க வேண்டும். ஒவ் வொரு கம்பெனியும் சரியான கணக்கு ஏடுகளை வைத்திருக்க வேண் டும் என்று சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளதே தவிர என்னென்ன கணக்கு ஏடுகளென்று கூறப்படவில்லை. கம்பெனிக்குத் தேவை யான சரியான கணக்கு ஏடுகள் என்ன என்ன என்பனவற்றைக் கம் பெனியின் கணக்கர்களும் தணிக்கையாளர்களும் மட்டுமே நிர்ண யிக்க வேண்டும். பல பொதுக் கம்பெனிகளில் முதற் குறிப்பேடு

அல்லது கையேடு, ரொக்க ஏடு, பெயரேடு, விற்பனை ஏடு, கொள் முதல் குறிப்பேடு, விற்பனைத் திருப்பக் குறிப்பேடு, கொள்முதல் திருப்பக் குறிப்பேடு, செலுத்தவேண்டிய உண்டியல்கள் கணக்கு ஏடு, வரவுடைய உண்டியல்கள் கணக்கேடு போன்ற பல கணக்கு ஏடுகள் பெரிதும் உபயோகத்தில் இருந்துவருகின்றன. பிரிவு 210-ன்படி கம்பெனியின் ஒவ்வோர் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தி லும் அந்தந்த ஆண்டிற்குரிய இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாபநட்டக் கணக்கு, மற்றும் இலாபத்தைக் குறிக்கோளாகக் கொண்டு வியா பாரத்தை நடத்தாத கம்பெனியாயின் வரவுசெலவுக் கணக்கை யும் இயக்குநர்கள்அவை தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

இலாபநட்டக் கணக்கு (Profit and Loss Account)

கம்பெனியின் கணக்குகள் எந்தவொரு குறிப்பிட்ட காலத்தி லிருந்து எந்தக் காலம் வரை எழுதப்பட்டு இலாப-நட்டம் கணக் கிடப்படுகின்றதோ அதுவே 'நிதி ஆண்டு' எனப்படும். நிதி ஆண்டு என்பது காலண்டர் ஆண்டைவிடப் பெரியதாகவோ குறுகியதாகவோ இருக்கலாம்; எனினும் ஒரு நிதி ஆண்டு 15 திங்களுக்கு அதிகமாக இருக்கக் கூடாது; ஆனால், பதிவாளரின் முன்னனுமதியிருந்தால் இதனை 18 மாதங்கள் வரை நீடிக்கச் செய்யலாம். முதலாண்டுப் பொதுக்கூட்டமாயின் அந்த நிதி ஆண் டின் இலாபநட்டக் கணக்கு கம்பெனியின் தொடக்கத்திலிருந்து கூட்டத்திற்கு முந்திய ஒரு குறிப்பிட்ட நாள் கூட்டத் தேதியி லிருந்து முந்திய 9 திங்களுக்குள் ஒரு நாளாயிருக்க வேண்டும். மற்ற ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டங்களில் சென்ற நிதி ஆண்டின் இலாபநட்டக் கணக்கு எந்த நாள்வரை கணக்கிடப்பட்டதோ அதன் மறுநாளிலிருந்து தொடங்கி அந்தந்தக் கூட்டத்திற்கு முந் தைய ஆறு திங்களுக்குள் ஒரு நாள் வரையில் அல்லது இக் கால வரையறையை நீடிப்பதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டிருந்தால் அவ் வனுமதியில் குறிப்பிட்டுள்ள நாள்வரையில் அவ் வாண்டிற்கு இலாபநட்டம் கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

இலாபநட்டக் கணக்கின் அமைப்பும் தேவையான விவரங் களும் ஆறாவது பட்டியலின் இரண்டாவது பகுதியில் கொடுக்கப் பட்ட விவரங்களை ஒத்திருக்க வேண்டும். அந்தந்த நிதி ஆண்டில் ஏற்பட்ட நடைமுறை முடிவுகள், வரவுசெலவு போன்ற முக்கியக் குறிப்புகள் கணக்குகளைப் படிப்பவர்களுக்குத் தெரியும்படி இலாப நட்டக் கணக்கு அமைய வேண்டும். இதற்காக இக் கணக்கைப் பின்வருமாறு மூன்று கூறுகப் பிரிக்கலாம்:

அ. வணிகக் கணக்கு அல்லது தயாரிப்புக் கணக்கு;

ஆ. பொது இலாப-நட்டக் கணக்கு;

இ. இலாப-நட்ட ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு.

அந்த நிதி ஆண்டிற்குரிய கம்பெனியின் வரவுசெலவு விவரங்கள் பின்வருமாறு தக்க தலைப்புகளுடன் இலாபநட்டக் கணக்கில் அமைக்கப்பட்டுக் கம்பெனியின் உண்மையான நிலையை வெளிப் படுத்த வேண்டும் :

1. (அ) மொத்த விற்பனை

   (ஆ) விற்பனை முகவரின் கழிவுத் தொகை (வழக்கமான வணிகக் கழிவைத் தவிர)

2. (அ) தயாரிப்புக் கம்பெனியாயின், கச்சாப் பொருள் கள் வாங்கியது, மற்றும் தயாரித்த சரக்குகளின் தொடக்க இருப்புச் சரக்குக் கணக்கும் இறுதி இருப்புச்சரக்குக் கணக்கும் ;

   (ஆ) வணிகக் கம்பெனியாயின், அவ் வாண்டில் வாங்கும் சரக்குகளும் மற்றும் உற்பத்தி செய்த சரக்கு களின் தொடக்க இருப்புச் சரக்குக் கணக்கும் ;

   (இ) இதரக் கம்பெனியாயின், பலதரப்பட்ட தலைப்பு களின்கீழ்க் கிடைக்கப்பெற்ற மொத்த இலாபம்.

3. வேலைகள் முடிவு பெறுமலிருந்தால் அந்த நிதி ஆண்டின் தொடக்கத்திலிருந்து இறுதிவரை நிறைவாக்கப்பட்ட வேலைகளின் மொத்த மதிப்பு ;

4. நிலையான சொத்துகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தேய்மானத் தொகை அல்லது புதுப்பித்தல் தொகை அல்லது அச் சொத்துகளின் மதிப்பில் ஆண்டுதோறும் குறைக்கப் படும் தொகை ; தேய்மானத் தொகை ஒன்றும் ஒதுக்கப் படாவிடில் அதையும் குறிப்பிடவேண்டும்.

5. கம்பெனியின் கடன் பத்திரங்களுக்காகக் கொடுக்கப் பட்ட அல்லது கொடுக்கப்படவேண்டிய வட்டித் தொகை, மற்றும் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வாங்கப்பட்ட இதரக் கடன்களின்பேரில் நிருவாக முகவருக்கு அல்லது நிருவாக இயக்குநருக்கு, செயலர் - கருவூலருக்கு ஏதேனும் வட்டி கொடுக்கப்பட்டதையும் கொடுக்க வேண்டியதையும் தனித்தனியாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

6. வருமானவரித் தொகையும் மற்றும் இலாபத்தின் மேலுள்ள இதர வரிகளும், அவைகளின் நிவாரணங்களும் (வருமான வரிச் சட்டத்தின்படி ஏதேனும் கொடுக்கப்பட் டிருந்தால்).

7. பங்கு மூலதனத்தையும் கடன்களையும் திருப்பிக் கொடுப் பதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட தொகை ;

8. (அ) பொதுக் காப்பிருப்புகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தத்தொகை அல்லது அக் காப்பிருப்பிலிருந்து எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட மொத்தத் தொகை.

   (ஆ) குறிப்பிட்ட பொறுப்புகளுக்காக, ஐயப்பாடான பொறுப்புகளுக்காக ஒதுக்கிவைக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை அல்லது இனிமேலும் அத் தொகை தேவைப்படாததால் அதிலிருந்து எடுத்துக் கொண்ட மொத்தத் தொகை.

9. பின்வரும் தனித்த செலவினங்கள் :

   (அ) பண்டகசாலை மற்றும் உறுப்புப் பகுதிகளின் (Spare parts) நுகர்வு ;

   (ஆ) மின்சாரமும் எரிபொருளும் ;

   (இ) வாடகை ;

   (ஈ) கட்டடங்களுக்குப் பழுதுபார்த்த செலவுகள் ;

   (உ) எந்திரங்களுக்குப் பழுதுபார்த்த செலவுகள் ;

   (ஊ) 1. சம்பள ஊதியமும் மற்றும் போனசும் ;

      2. பிராவிடன்ட் நிதிக்கும் மற்ற நிதிகளுக்கும் அளிக்கப்பட்ட தொகை ;

      3. வேலையாள்களின் நலனுக்காகச் செலவிடப் பட்ட தொகையில் முன்வழியில் எங்கேனும் சரிக்கட்டப்படாத தொகை ;

   (எ) காப்பீடு ;

   (ஏ) வரிக்கட்டணங்கள் (வருமான வரி நீங்கலாக)

   (ஐ) பலதரப்பட்ட செலவினங்கள் ;

10. (அ) முதலீட்டிலிருந்து வரும் வருமானம். வணிகமுதலீட்டிலிருந்தும் மற்ற இதர முதலீட்டிலிருந்தும் கிடைக்கும் வருமானத்தை வேறுபடுத்திக் காட்டவேண்டும்.

    (ஆ) வட்டிமூலமான இதர வருமானம் ; ஒவ்வொரு வருமானத்தின் இயல்பையும் விரிவையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

11. (அ) முன்னைய ஒதுக்கீடுகளிலிருந்து சரிக்கட்டாத முதலீட்டின் இலாப-நட்டங்கள் ;

    (ஆ) வழக்கமாகக் கம்பெனி மேற்கொள்ளத ஒரு வகையான நடவடிக்கைகளின் லாபநட்டங்கள்.

    (இ) பலதரப்பட்ட வருமானம் ;

12. (அ) துணைக் கம்பெனிகளிலிருந்து இலாப ஈவு ;

(ஆ) துணைக்கம்பெனிகளின் நட்டங்களுக்கான ஒதுக்கீடுகள் ;

13. தீர்மானிக்கப்பட்ட மற்றும் கொடுக்கப்பட்ட இலாப ஈவின் மொத்தத் தொகை ; அவைகள் வருமானவரி நீங்கலாகவா இல்லையா எனவும் தெளிவாகக் குறிப்பிடப் படவேண்டும்.

பின்வரும் செலவினங்களும் இலாப-நட்டக் கணக்கில் இடம் பெறுதல் வேண்டும் ; இல்லையேல் இதற்குரிய விளக்கப்பட்ட செய்திக் குறிப்புக்களையாவது இக் கணக்குடன் சேர்த்து அடிக்குறிப்பாக இடம்பெறச் செய்தல் வேண்டும்.

1. நிருவாக ஊதியம் அதாவது அந்த நிதி ஆண்டில் இயக்குநர்கள், நிருவாக இயக்குநர்கள், நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர் அல்லது நிருவாகி ஆகியவர்களுக்குக் கொடுத்த தொகை.

2. பிரிவு 354-ன்கீழ் நிருவாக முகவருக்குக் கொடுத்த செலவுமீட்பு (Reimbursement) விவரங்கள் ;

3. பிரிவுகள் 356, 357 மற்றும் 358 ஆகியவற்றின்கீழ் நிருவாக முகவருக்கோ அவருடைய துணைவருக்கோ தனித்தனியாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய கழிவுத் தொகை அல்லது மற்ற ஊதியம் ;

4. பிரிவு 359-ன்கீழ் மற்றக் கம்பெனிகளின் கொள்முதல் முகவராகவோ விற்பனை முகவராகவோ நிருவாக முகவர் பெற்றுக்கொண்ட கழிவுத்தொகை ;

5. பிரிவு 360-ன்கீழ் அந்த நிதி ஆண்டில் சரக்குகளை வாங்கவும் விற்கவும் கம்பெனியுடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்களின் பணமதிப்பு ;

6. (அ) ஒய்வு ஊதியம் (Pensions)

(ஆ) பணிக்கொடைகள் (Gratuities)

(இ) சேமநிதியிலிருந்து செலுத்தப்பட்ட தொகை ;

(ஈ) பதவி இழப்பிற்காகக் கொடுக்கப்பட்ட நட்டஈடு ;

(உ) பதவியிலிருந்து ஒய்வு பெறுவது குறித்துக் கைம்மாறு ஏதேனும்.

7. தணிக்கையாளருக்குக் கட்டணமாகவோ வேறு விதமாகவோ கொடுத்த ஊதியத் தொகை முதலியன.

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
(Balance Sheet)

சொத்துகள், பொறுப்புகள் மற்றும் இதர இருப்புநிலைகள் யாவும் இனவாரியாகப் பிரிக்கப்பட்ட ஒரு திரட்டையே கணக்குப் பதிவியலில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்பர். இருப்புநிலைக் குறிப்பிலிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் கம்பெனியின் உண்மையான நிலையை உணர்ந்துகொள்ள முடியும். எனவே, கம்பெனியின் செயல்முறைப் போக்கைப் புரிந்துகொள்ள இது ஒரு சிறந்த கருவியாகும். இருப்புநிலைக் குறிப்பின் அமைப்பும் விவரங்களும் ஆறுவது பட்டியலின் முதற் பிரிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. பொதுவாக அல்லது சிறப்புக் காரணத்திற்காக வேறுவிதமாக மத்திய அரசு அனுமதித்தவாறு இருப்புநிலைக் குறிப்புத் தயார்செய்யலாம் அல்லது அமைக்கலாம். எனினும், அதைத் தயார்செய்யும் பொழுது முதல் பிரிவில் 'குறிப்புகள்' என்னும் தலைப்பின்கீழ்க் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களை மனத்தில் பதிந்துகொள்ளல் வேண்டும். இருப்புநிலைக் குறிப்பு இரு பாகமாகப் பிரிக்கப்பட்டு வலக்கைப்புறம் 'சொத்துகள்' என்றும், இடக்கைப்புறம் 'பொறுப்புகள்' என்றும் தலைப்புகளிடப்பட்டிருக்கும். இடப்புறமுள்ள விவரங்கள் யாவும் கம்பெனியால் மற்றவர்களுக்குக் கடமைப்பட்டுள்ளவைகள் எனவோ வலப்புறமுள்ள விவரங்கள் யாவும் கம்பெனியின் கைவசமுள்ளவைகள் எனவோ கருத முடியாது. உதாரணமாக, காப்புநிதி, பங்குப் பறிமுதலில் கிடைத்த தொகை, மீத இலாபம் போன்றவைகள் இடப்புறத்தில் அமைக்கப்பட்டிருந்தாலும் அவைகளைப் 'பொறுப்புகள்' எனக் கூற முடியாது. அதுபோலவே தொழில் தொடக்கச் செலவுகள், பங்குகளின்மேல் தரகுகள், பிற்கால வருமானச் செலவுகள் வலப்புறத்தில் அமைக்கப்பட்டிருப்பினும் அவைகள் 'சொத்துகள்' அல்ல. கம்பெனியின் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் நிரந்தரத்தை (Permanency) அடிப்படையாகக்கொண்டு சொத்துகளை நிலையான சொத்துகளென்றும் உருமாறும் சொத்துகளென்றும், பொறுப்புகளை நிலையான பொறுப்புகளென்றும் சிறுகாலக் கடன்களென்றும் இனவாரியாகப் பிரித்து அமைத்துள்ளனர்.

சொத்துகள் (Assets)

1. வலப்புறத்தில் முதல் விவரம் நிலையான சொத்துகளாகும். நிலையான சொத்துகளை முடிந்தவரையில் வேறுபடுத்திப் பின்வரும் தலைப்புகளில் கொடுக்க வேண்டும்.

   (1) தொழில் நன்மதிப்பு

   (2) நிலம்

(3) கட்டடங்கள்
(4) குத்தகைச் சொத்துகள்
(5) எந்திரச் சாதனங்கள்
(6) மரச் சாமான்கள்
(7) சொத்துகளின் அபிவிருத்தி
(8) உரிமைக் காப்புகளும், வணிகக் குறிப்புகளும்
(9) கால்நடைகள்
(10) வண்டிகள் முதலியன.

ஒவ்வொரு தலைப்பின்கீழ் அந்தந்தச் சொத்துகளின் அசல் விலை மதிப்பு, அதனுடன் அதே ஆண்டில் சேர்க்கப்பட்ட அல்லது கழிக்கப்பட்ட சொத்துகளின் விவரமும், தேய்மான மதிப்பும் இடம் பெற வேண்டும்.

2. முதலீடுகளின் இயல்பு, மொத்த மதிப்பு, மதிப்பிடும் முறை போன்ற விவரங்களைச் சேர்த்து ஒவ்வொரு முதலீட்டையும் வேறுபடுத்திக் காட்ட வேண்டும் :
   (1) அரசு முதலீடுகள் அல்லது டிரஸ்ட் பத்திரங்கள் ;
   (2) பங்குகளில் அல்லது கடன் பத்திரங்களில் செய்த முதலீடு (செலுத்தப்பட்ட தொகையையும் குறிப்பிட வேண்டும்) ;
   (3) துணைக் கம்பெனிகளின் பங்குகளில் அல்லது கடன் பத்திரங்களில் செய்யப்பட்ட முதலீடு ;
   (4) நிலையான சொத்துகள்

3. இருப்புநிலைக் குறிப்பின் சொத்துகளின் பகுதியில் மூன்றுவது பிரிவு 'நடப்புச் சொத்துகளும் கடன்களும்' ஆகும்.

I நடப்புச் சொத்துகள் (Current Assets)
   (1) முதலீடுகளின் பேரில் ஏறிய வட்டி,
   (2) பண்டகசாலையும் மற்றும் துணை அல்லது உபரிக் கருவிகளும் (விலை மதிப்பிடும் முறையும் காட்டப்பட வேண்டும்) ;
   (3) விடுகருவிகளும் அதனை மதிப்பிடும் முறையும் ;
   (4) இருப்புச் சரக்கும் அதனை மதிப்பிடும் முறையும் ;
   (5) வேலைமுற்றுப் பொருள்களும் அதனை மதிப்பிடும் முறையும் ;
   (6) பற்பல கடனாளிகள்
      (க) ஆறு திங்களுக்கு மேலாக வரவேண்டிய கடன்கள் ;
      (ங) இதரக் கடன்கள் ;
      கழிக்க வேண்டிய காப்பிருப்புகள்.

(7) கைரொக்கமும் வங்கிக் கணக்கிலுள்ள ரொக்கமும்; மேலும் பற்பல கடனாளிகளைப் பின்வருமாறு பாகு பாடு செய்தும் காட்டவேண்டும் :

(அ) பிணையமுள்ள கடன்களில் நல்லதெனக் கருதப்படுபவை ;

(ஆ) கடனாளின் ஆள்திறப் பிணையத்தைத் தவிர மற்றப் பிணையமில்லாத கடன்களின் நல்லதெனக் கருதப்படுபவை ;

(இ) சந்தேகத்திற்குள்ளான அல்லது வராக் கடன்கள்.

கம்பெனியின் இயக்குநர்களிடமிருந்து அல்லது இதர அதிகாரிகளிடமிருந்து தனியாகவோ மற்றவர்களுடன் கூட்டாகவோ வரவேண்டிய கடன்களையும் இக் கம்பெனியின் இயக்குநர்களில் எவரேனும் ஒருவர் இயக்குநராகவோ, கூட்டாளியாகவோ, உறுப்பினராகவோ உள்ள தனிக் கம்பெனிகளிடமிருந்து வரவேண்டிய கடன்களையெல்லாம் தனித்தனியாகக் குறிப்பிட வேண்டும். அதே நிருவாகத்திலுள்ள மற்றக் கம்பெனிகளிடமிருந்து வரவேண்டிய கடன்களையும் வெளிப்படுத்திக் காட்டவேண்டும் (பி. 370).

II. கொடுக்கப்பட்ட கடன்கள் (Loans and Advances)

கடன்கள் பின்வருமாறு பாகுபாடு செய்து காட்டப்பட்டிருக்க வேண்டும் :

(1) துணைக் கம்பெனிகளுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடன்கள் ;

(2) மாற்றுச் சீட்டு (Bill of Exchange) ;

(3) ரொக்கமாகவோ வேறுவிதமாகவோ திரும்பப் பெறக்கூடிய முன்பணம். உதாரணமாகக் கட்டணங்கள், வரிகள், காப்பீடு முதலியன ;

(4) நிருவாக முகவருடன் அல்லது செயலர்-கருவூலருடன் உள்ள நடப்புக் கணக்கிலுள்ள இருப்புகள் ;

(5) சுங்க இலாகாவிடமுள்ள அல்லது துறைமுக டிரஸ்டிடமுள்ள இருப்பு முதலியன (கேட்கும்பொழுது பெறக்கூடியவையாயிருந்தால் மட்டும்)

'பலவிதச் செலவுகள்' என்னும் தலைப்பின்கீழ்ப் பின்வருபவை இடம்பெறும் :

1. தொடக்கச் செலவுகள் ;

2. பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் ஆகியவைகளை வாங்குவதற்குரிய அல்லது ஒப்புறுதி செய்வதற்குரிய தரகு அல்லது கமிஷன் போன்ற செலவுகள் ;

3. பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் வெளியீட்டின் பேரில் கொடுக்கப்பட்ட தள்ளுபடி ;

4. கம்பெனியை நிறுவும் காலத்தில் மூலதனத்திலிருந்து கொடுக்கப்பட்ட வட்டி (வட்டி விதத்தையும் குறிப்பிட வேண்டும்) ;

5. சரிக்கட்டப்படாத முன்னேற்றச் செலவுகள் ;

6. பிறவகைச் செலவுகளும் அவைகளின் இயல்புகளும் ;

7. இலாப-நட்டக் கணக்கு ;
(முன்பக்கப்படி உள்ள நட்டங்கள் ; எதிர்ஈடு செய்யப் பட்ட காப்பீடுகளைக் கழிக்கவும்).

1. பொறுப்புகள் (Liabilities)

இருப்புநிலைக் குறிப்பில் 'பொறுப்புகள்' என்னும் பகுதியில் முதற்பிரிவு பங்கு மூலதனமாகும் :

(அ) அனுமதித்த முதல் ;

(ஆ) வெளியிட்ட முதலும், ஒப்பிய முதலும்: பல வகுப்பு மூலதனத்தையும் விரிவுபடுத்திக் காட்டவேண்டும்; உதாரணமாக, சாதாரணப் பங்குகள், சலுகைப் பங்குகள் இவைகளின்மேல் செலுத்திய தொகை, மீட்கக்கூடிய சலுகைப் பங்குகளாயின் மீட்பதற் குரிய நிபந்தனைகள், போனசு பங்குகள் முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளாக வெளியிட்டிருப்பின் அதன் விவரங்கள், நிருவாக முகவரிடமிருந்து அல்லது செயலர்-கருவூலரிடமிருந்து வரவேண்டிய செலுத்தப்படாத அழைப்புப்பணம், பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளின் தொகை போன்ற விவ ரங்கள் தனித்தனியாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

2. காப்பிருப்புகளும் உபரியும் (Reserves and Surpluses)

(அ) இலாப ஈவுக்குக் கிட்டாத மூலதனக் காப்பிருப்புகள்;

(ஆ) மூலதன மீட்புக் காப்பிருப்பு ;

(இ) பங்கு மதிப்புயர்வுக் கணக்கு ;

(ஈ) மற்றக் காப்பிருப்புகளின் இயல்பும் தொகையும் (இலாப நட்டக் கணக்கில் ஏதேனும் மிகுபற்று இருந் தால் கழிக்கவும்) ;

(உ) நிகர இலாபத்திலிருந்து ஏற்படுத்திய இதரக் காப் பிருப்பு ;

(ஊ) உபரி, அதாவது நிர்ணயித்த இலாப ஈவு, போனசு அல்லது காப்பிருப்புப்போன்றகாரணங்களுக்கு ஒதுக்கிய பின்னர் இலாப நட்டக் கணக்கிலுள்ள மீதம்;

(எ) காப்பிருப்புடன் நிர்ணயித்த சேர்க்கைகள் ;

(ஏ) கடன் கழிவு நிதி.

3. காப்புள்ள கடன்கள் (Secured loans)

(அ) கடன் பத்திரங்கள் ;

(ஆ) வங்கிகளிடமிருந்து பெற்ற கடன்கள் ;

(இ) துணைக் கம்பெனிகளிடமிருந்து பெற்ற கடன்கள் ;

(ஈ) இதரக் கடன்கள் ;

ஒவ்வொரு வகையிலும் பிணையத்தின் இயல்பையும் சேர்த்துக் குறிப்பிடவேண்டும். நிருவாக முகவர்கள் அல்லது செயலர்கள்-கருவூலர்கள், நிருவாகி அல்லது இயக்குநர்கள் ஆகியவர்களால் உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட கடன்கள் ஒவ்வொரு தலைப்பின்கீழும் தனித்தனியாகக் காட்டப்படுதல்வேண்டும்.

4. காப்பற்ற கடன்கள் (Unsecured loans)

(அ) மாறு வைப்புகள் ;

(ஆ) துணைக் கம்பெனிகளிடமிருந்து கடன்கள் ;

(இ) வங்கிகளிடமிருந்தும் பிறரிடமிருந்தும் வாங்கிய குறுகியகாலக் கடன்கள் ;

(ஈ) வங்கிகளிடமிருந்தும் பிறரிடமிருந்தும் பெற்ற மற்றக் கடன்கள்.

இருப்புநிலைக் குறிப்பின் தேதியிலிருந்து ஓர் ஆண்டிற்குள் திருப்பித் தரவேண்டிய கடன்களையே 'குறுகிய காலக் கடன்க'ளுடன் சேர்க்க வேண்டும்.

5. நடப்புப் பொறுப்புகளும் ஒதுக்கீடுகளும் (Current Liabilities and Provisions)

(அ) ஏற்புகள் (Acceptances);

(ஆ) பலவகைப்பட்ட கடனீந்தோர்கள் ;

(இ) துணைக் கம்பெனிகள் ;

(ஈ) வரிகளுக்கான ஒதுக்கீடுகள் ;

(உ) உத்தேசித்த இலாப ஈவுகள் ;

(ஊ) செலுத்தப்பட்ட முன்பணமும் முடிவடையாத தள்ளுபடியும் ;

(உதாரணமாக, செய்தித்தாள், தீக் காப்பீடு, வங்கியியல், நீராவிக்கப்பல் போன்ற கம்பெனிகளில் செலுத்தப்பட்ட முன் பணத்திற்கும் முடிவடையாத தள்ளுபடிக்கும் இன்னும் சரக்குகள் தரவேண்டியிருக்கும்).

(எ) கேளாப் பங்கு ஈவு ;
(ஏ) மற்றக் கடன்கள் (ஏதேனுமிருந்தால் மட்டும்) ;
(ஐ) ஏறிய வட்டியும் மற்றும் காப்புள்ள கடன்களின் பேரில் ஏறிக்கொண்டிருக்கும் வட்டியும் ;
(ஒ) கூடிய வட்டியும் மற்றும் காப்பில்லாத கடன்களின் பேரில் கூடிக்கொண்டு போகும் வட்டியும்.

ஒதுக்கீடுகள்

(அ) ஐயப்பாடான பொறுப்புகளுக்கு ;
(ஆ) பிராவிடன்ட் நிதித் திட்டத்திற்கு;
(இ) காப்பீடு, ஓய்வு ஊதியம் போன்ற ஊழியர்களின் திட்டத்திற்கு ;
(ஈ) மற்ற ஒதுக்கீடுகள்.

பின்வருவனவற்றின் அடிக்குறிப்பையும் (Foot note) இருப்பு நிலைக் குறிப்புடன் சேர்க்கவேண்டும் :

(அ) கம்பெனியின் பெயரில் கடன்களென ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட உரிமைகள் ;
(ஆ) முற்றும் செலுத்தப்படாத பங்குகளின் மேலுள்ள அழையாப் பொறுப்பு ;
(இ) நிர்ணயித்த குவிவு இலாப ஈவுகளின் நிலுவை ;
(ஈ) மூலதனக் கணக்கில் செய்து முடிக்கவேண்டிய ஒப்பந்தங்களின் மதிப்பீடும் மற்றும் அதற்கென ஒதுக்கப்படாததும் ;
(உ) கம்பெனி ஐயப்பாடாகப் பொறுப்பேற்கவேண்டிய மற்றவை. உதாரணமாக, முற்றிலும் செலுத்தப் படாத பங்குகளின்மேல் விடும் அழைப்பிற்கான பொறுப்பு, உத்தரவாதத்தின்கீழ் எழும் பொறுப்பு கள் முதலியன.

இருப்புநிலைக் குறிப்பிலோ இலாப நட்டக் கணக்கிலோ அதனோடு சேர்க்கப்பட்ட அல்லது ஒட்டப்பட்ட எந்தவொரு பத்திரத்திலோ எந்த விவரங்களையாவது சேர்க்கவேண்டியிருப் பின், அப் பொறுப்புகள் யாவும் அத் தொடர்பு கொண்ட கம்பெனியின் அதிகாரியையே சாரும். இதுகுறித்து எவரேனும் வேண்டுமென்றே தவறினால் ஆறு திங்கள் சிறைத்தண்டனைக் கும் அல்லது ரூ. 5000/-வரை அபராதத்திற்கும் அல்லது இரு

விதத் தண்டனைக்கும் உள்ளாவார்கள் (பி. 221). இருப்புநிலைக் குறிப்புடன் அவையின் அறிக்கையும் தணிக்கையாளரின் அறிக்கையும் ஒட்டப்பட்டு (attached) இலாப நட்டக் கணக்கும் இணைக்கப்பட (annexed) வேண்டும் (பி. 216).

இயக்குநர் அவையின் அறிக்கை (பிரிவு 217)

(சேர்மன் அறிக்கையின் மாதிரிப் படிவத்தை 'இணைப்பு'-பகுதியில் காண்க).

கம்பெனியின் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் வைக்கப்படும் ஒவ்வோர் இருப்புநிலைக் குறிப்புடனும் பின்வரும் விவரங்களுக்கான இயக்குநர் அவையின் அறிக்கையையும் சேர்க்க வேண்டும்:

(அ) கம்பெனி விவகாரங்களின் பொதுவான நிலைமை;

(ஆ) எந்தக் காப்பிருப்புகளோடாவது சேர்க்கப்பட வேண்டி இயக்குநர் அவையால் கருதப்படும் தொகைகள்;

(இ) இலாபஈவு மூலமாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டி இயக்குநர் அவையால் ஏதேனும் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட தொகை;

(ஈ) இருப்புநிலைக் குறிப்பிற்குரிய நிதி ஆண்டில் கம்பெனியின் நிதிநிலைமையில் ஏற்பட்ட முக்கிய மாறுதல்கள்.

மேலும், கம்பெனியின் வணிக இயல்பிலும், அதன் துணைக் கம்பெனியின் வணிக இயல்பிலும், பொதுவாகக் கம்பெனி அக்கறை கொண்ட பல வணிகப் பிரிவிலும் ஏற்பட்ட சகல மாறுதல்களைப்பற்றியும் இயக்குநர் அவையின் அறிக்கையில் குறிப்பிட்டுப் பங்குதாரர்களுக்குத் தெளிவுபடுத்த வேண்டியது இயக்குநர்களின் கடமையாகும். எந்தவொரு செய்தியும் கம்பெனியின் அல்லது துணைக் கம்பெனியின் வணிகத்திற்குக் கெடுதி விளைவிக்கக் கூடியதாக இயக்குநர் அவை கருதினால் அதனை இயக்குநர் அவையின் அறிக்கையில் சேர்க்கக் கூடாது; தணிக்கையாளர்களின் அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதிகூலமான ஒவ்வொரு குறிப்பிற்கும் முழு விளக்கத்தை இயக்குநர்கள் தங்கள் அறிக்கையின் பிற்சேர்க்கையில் (addendum) இடம்பெறச் செய்தல் வேண்டும். அறிக்கையிலும் பிற்சேர்க்கையிலும் இயக்குநர் அவைத் தலைவர் கையெழுத்திடவேண்டும். பிரிவு 217-ன்படி செய்யத் தவறிய இயக்குநரும் அல்லது மற்றவரும் ஆறு திங்கள் சிறைத்தண்டனைக்கும் ரூபாய் 2000/- வரை அபராதத்திற்கும் உள்ளாவர். இயக்குநர் அவையால் அனுமதிக்கப்படாமல் கையெழுத்திடும் அவைத் தலைவருக்கும் இதே தண்டனைதான். இக் கடுமையான தண்டனையிலிருந்து முதலீடு செய்பவர்

களுக்குக் கம்பெனிச் சட்டத்தில் அளிக்கப்பட்டுள்ள பாதுகாப்பை யாவரும் எளிதில் உணர்ந்து கொள்ளக்கூடும். எந்த ஓர் இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் பிரதியும் அல்லது இலாபநட்டக் கணக்கின் பிரதியும் சரியாகக் கையெழுத்திடப்படாமல் வெளியிடப்பட்டாலோ, சுற்றி அனுப்பப்பட்டாலோ எந்தவோர் இருப்பு நிலைக் குறிப்புடனும் இலாபநட்டக் கணக்கு அல்லது சேர்க்கப் பட்டிருக்கவேண்டிய எந்தவொரு கணக்கு அல்லது அறிக்கை அல்லது தணிக்கையாளரின் அறிக்கை அல்லது அவையின் அறிக்கையில்லாமல் வெளியிடப்பட்டாலோ, சுற்றி அனுப்பப் பட்டாலோ கம்பெனியும் மற்றும் அத் தவறுதலுக்கு உடந்தையா யிருக்கும் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 500/- வரை அபராதம் செலுத்தவேண்டிய தண்டனைக்குள்ளாவர் (பிரிவு 218).

இருப்புநிலைக் குறிப்பின் ஒவ்வொரு பிரதியையும் மற்றும் இதனு டன் சேர்க்கப்படவேண்டிய இலாப நட்டக் கணக்கு, தணிக்கை யாளரின் அறிக்கை, இயக்குநர் அவையின் அறிக்கை மற்றும் பல பத்திரங்களின் ஒவ்வொரு பிரதியையும் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்திற்கு 21 நாள்களுக்கு முன்னதாகப் பின்வருபவர்களுக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும் :

(அ) கம்பெனியின் ஒவ்வோர் உறுப்பினருக்கும் ;

(ஆ) ஒவ்வொரு கடன் பத்திரதாரர்களுக்கும் (கொணர் பவர் கடன்பத்திரதாரர்களைத் தவிர) ;

(இ) கடன் பத்திரதாரர்களுக்கான ஒவ்வொரு டிரஸ் டிக்கும் ;

(ஈ) கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தின் அறிவிப்பைப் பெற உரிமையுடைய ஒவ்வொருவருக்கும் (அதா வது உறுப்பினரொருவரின் இறப்பு அல்லது திவால் காரணமாகப் பங்குரிமை பெறுபவர்களுக்கும் மற்றும் கம்பெனித் தணிக்கையாளர்களுக்கும்).

தவறினல் கம்பெனியும் மற்றும் அத் தவற்றிற்கு உடந்தையா யிருக்கும் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 500/- வரை தண்டிக்கப் படுவர் (பிரிவு 219).

உறுப்பினர் அல்லது கடன் பத்திரதாரர் எவரேனும் கடந்த ஆண்டின் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பிரதியையும் அதனுடன் சேர்க்க வேண்டிய பத்திரங்களின் பிரதியையும் வேண்டுமென்று கோரினல் கட்டணமின்றிக் கம்பெனியிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளலாம். பெருந்தொகையை வைப்பாக (deposit) எவரிடமிருந்தாவது கம்பெனி பெற்றுக்கொண்டால் அவர்கள் ரூ. 1 (ஒன்று)

கொடுத்துக் கடந்த ஆண்டின் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பிரதி யொன்றையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். கேட்டுக்கொண்ட ஏழு நாள்களுக்குள் இப் பிரதியை அளிக்காவிடில் கம்பெனியும் மற்றும் இத் தவறுதலுக்கு உடந்தையாயிருக்கும் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 500/- வரை தண்டிக்கப்படுவார்கள். கேட்டுக் கொண்டவர்களுக்குக் கேட்டுக்கொண்ட பிரதிகளை அனுப்பிவைக் கும்படி நீதிமன்றமும் கம்பெனிக்கு உத்தரவிட்டுக் கேட்டுக் கொள்ளலாம்.

சரியாகக் கையெழுத்திடப்பட்ட இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாபநட்டக் கணக்கு மற்றும் இவைகளோடு சேர்க்கவேண்டிய இதரப் பத்திரங்களின் மூன்று பிரதிகளையும் சேர்த்து ஆண்டுவிவரத் தாக்கலைப்போல் 42 நாள்களுக்குள் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாவிடில், அதற்கான தக்க காரணங்களுடன் விளக்கமொன்றையும் இருப்புநிலைக் குறிப்புடன் சேர்த்துப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்தல் வேண்டும். மேற்கூறியவாறு இருப்புநிலைக் குறிப்பைத் தாக்கல் செய்யத் தவறினால் கம்பெனி யும் மற்றும் இத் தவறுதலுக்கு உடந்தையாயிருக்கும் கம்பெனி யின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ 50/- வரை தண்டம் செலுத்த நேரிடும்.

ஒவ்வொரு பிடிப்புக் கம்பெனியின் இருப்புநிலைக் குறிப்புடனும் அதனதன் துணைக் கம்பெனிகள் ஒவ்வொன்றின் சம்பந்தமான பின்வரும் பத்திரங்களும் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும் (பிரிவு 212):

(அ) துணைக் கம்பெனியின் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பிரதி யொன்று ;

(ஆ) இலாபநட்டக் கணக்கின் பிரதியொன்று ;

(இ) இயக்குநரவை அறிக்கையின் பிரதியொன்று;

(ஈ) தணிக்கையாளர்கள் அறிக்கையின் பிரதியொன்று ;

(உ) துணைக்கம்பெனியில் பிடிப்புக் கம்பெனி கொண் டுள்ள அக்கறைக்கான கூற்று [பிரிவு 212 (3)-ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி] ;

(ஊ) பிரிவு 212 (5)-ல் கண்டுள்ளபடி ஏதேனுமிருந்தால் அதற்கான கூற்று அல்லது அறிக்கை ;

(எ) பிரிவு 212 (5)-ல் கண்டுள்ளபடி எவையேனுமிருந் தால் அதற்கான அறிக்கை.

பிடிப்புக் கம்பெனியின் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் முறைப்படி கையெழுத்திடவேண்டியவர்களே மேற்கூறியுள்ள (உ), (ஊ), (எ)

பிரிவுகளில் கூறப்பட்டுள்ள பத்திரங்களிலும் கையெழுத்திடவேண்டும். விண்ணப்பித்ததன்பேரில் அல்லது இயக்குநர் அவையின் இசைவுடன் எந்தவொரு துணைக்கம்பெனி சம்பந்தமாகப் பிரிவு 212 செல்லாதென மத்திய அரசு அறிக்கைவிடுத்துக் கேட்டுக் கொள்ளலாம். அவையின் இயக்குநர்கள் எவரேனும் பிரிவு 212-ல் கூறப்பட்டுள்ளபடி தக்க நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறினால் ஒவ்வொரு தவறுக்கும் ஆறு திங்கள்வரை சிறைத்தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 1000/- வரை அபராதத்திற்கும் அல்லது இருவிதத் தண்டனைக்கும் உள்ளாவார். இப் பிரிவிலுள்ள பொறுப்பினை நிறைவேற்றுவதற்காக நிருவாகமுகவர், செயலர்-கருவூலர் அல்லது இயக்குநரவை ஆகியவர்களால் நியமிக்கப்பட்டுப் பொறுப் பேற்றவர்கள் தவறினாலும் இதே தண்டனை உரியதாகும்.

பிடிப்புக் கம்பெனியின் நிதி ஆண்டும், துணைக் கம்பெனியின் நிதி ஆண்டும் ஒரே சமயத்தில் ஒத்திருக்குமாயின் விண்ணப்பித்ததன் பேரில் அல்லது இயக்குநரவையின் இசைவுடன் மத்திய அரசு தனது விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி ஒரு கம்பெனியின் நிதி ஆண்டை நீட்டி மாற்றியமைப்பதன்மூலம் இரு கம்பெனிகளின் நிதி ஆண்டும் வேறுபடுமாறு செய்யலாம். மாற்றியமைக்கப்பட்ட பிடிப்புக் கம்பெனியின் நிதி ஆண்டிற்கும் அதன் துணைக் கம்பெனியின் நிதி ஆண்டிற்கும் உள்ள இடைவெளிக் காலம் ஆறு திங்களுக்கு மிகக்கூடாது (பிரிவு 213). பிரிவு 214-ன் கீழ்ப் பிடிப்புக் கம்பெனியொன்று தக்க தீர்மானத்தை நிறைவேற்றித் தீர்மானத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதிநிதிகளைக் கொண்டு தனது துணைக் கம்பெனிகளின் கணக்குப் புத்தகங்களை ஆய்வு செய்யலாம். கம்பெனியின் வியாபார நேரங்களில் எந்த நேரத்திலும் ஆய்வுக்காகக் கணக்குப் புத்தகங்கள் கிடைக்கும்படி செய்யவேண்டும். மேலும், மத்திய அரசுக்கு விண்ணப்பித்து ஆய்வாளர்களை நியமிக்கச்செய்து துணைக்கம்பெனியின் விவகாரங்களைப் பரிசீலனை செய்யப் பிடிப்புக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்களுக்கு உரிமையுண்டு.

19. கணக்குகளின் தணிக்கை

கம்பெனியின் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்வது தணிக்கை யாளரின் (சாசனக் கணக்கர்) வேலையாயினும் செயலருக்கு இதில் மிகுந்த ஈடுபாடு உண்டு. தணிக்கையாளரின் தகுதிகள், தகுதி யிழப்பு, நியமனம், ஊதியம், வெளியேற்றம், மாற்றம் மற்றும் இயக்குநர்கள், உறுப்பினர்கள் ஆகியவர்களுக்கும் தணிக்கை யாளருக்குமிடையே உள்ள உறவு நிலைமை, பொறுப்புகள் போன்ற பல விவரங்களையும் செயலர் தெளிவாகப் புரிந்துகொண்டிருக்க வேண்டும்.

நியமனம் (பிரிவு 224)

கம்பெனியின் வருடாந்தர நிதிநிலைமையின் விவரங்களைப் பற்றிப் பங்குதாரர்களுக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டி தணிக்கை யாளர்கள் நியமிக்கப்படுகிறார்கள். கணக்குகளின் தணிக்கையைப் பற்றியும் தணிக்கையாளரின் நியமனத்தைப்பற்றியும் செயல் முறை விதிகளில் விதிகள் சேர்ப்பது வழக்கம். ஆனால், இது பங்கு தாரர்களுக்கும் பொதுமக்களுக்கும் முக்கியச் செயலாதலால் சட் டத்திலேயே இதைப்பற்றிய விதிகள் சில சேர்க்கப்பெற்றுள்ளன (பி. 224-231). பிரிவு 224-ன்கீழ்ப் பங்குதாரர்களாலும் இயக்குநர் அவையாலும் மற்றும் மத்திய அரசினராலும் கம்பெனியின் தணிக்கையாளர்கள் நியமிக்கப்படலாம்.

கம்பெனியைப் பதிவுசெய்த ஒரு திங்களுக்குள் இயக்குநர் அவையால் கம்பெனியின் முதல் தணிக்கையாளர் நியமிக்கப்படு வார். இவரைப் பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனி தீர்மானம் நிறை வேற்றி முதலாண்டுப் பொதுக்கூட்டத்திற்கு முன்பே நீக்கிவிட்டு வேறொருவரை நியமித்துவிட்டாலொழிய இவர் கம்பெனியின் முதலாண்டுப் பொதுக்கூட்டம் முடியும் வரை பதவி வகிக்க லாம். மேலும் தணிக்கையாளரின் இறப்பு, தகுதியிழப்பு ஆகிய காரணங்களின் (பதவி விலகல் நீங்கலாக) அடிப்படையில் பதவி யில் தற்செயலாக ஏற்படும் காலியிடத்தை நிரப்பும் பொருட்டும் வேறொரு தணிக்கையாளரை இயக்குநர் அவை நியமனம் செய்ய

லாம்; அவ் விடத்துக்கு நியமிக்கப்பட்ட தணிக்கையாளர் அடுத்த ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் முடியும்வரை பதவியில் இருக்கலாம். அவ் வதிகாரத்தைப் பயன்படுத்த அவை தவறினல் கம்பெனியே ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் முதல் தணிக்கையாளரை அல்லது தணிக்கையாளர்களை நியமிக்கும்.

ஒவ்வொரு கம்பெனியும் தனது ஒவ்வோர் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்திலும் தணிக்கையாளரை அல்லது தணிக்கையாளர்களை நியமிக்கவேண்டுமென்று சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளதால் பொது வாகத் தணிக்கையாளர்கள் ஒவ்வோர் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத் திலும் பங்குதாரர்களால் நியமிக்கப்படுவார்கள். பதவியிலிருந்து ஓய்வுபெறும் தணிக்கையாளராயிருந்தாலொழிய அவ்வாறு நிய மனம் செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு தணிக்கையாளருக்கும் நியமனம் செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஏழு தினத்திற்குள் அவரவர்களின் நியமனம்பற்றித் தெரிவிக்கவேண்டும். நியமனம்பற்றிய செய்தி கிடைத்த 30 தினத்திற்குள் தமது நியமனத்தின் ஏற்பை அல்லது மறுப்பைப் பதிவாளருக்குத் தணிக்கையாளர் அறிவிக்க வேண்டும். மேலும், இயக்குநர் அவை தனது அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்திக் கம்பெனியின் முதல் தணிக்கையாளரை நியமிக்கத் தவறினல் பங்கு தாரர்களே ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் அத் தணிக்கையாளரை நியமிக்கலாம். தணிக்கையாளரின் பதவி விலகலினல் ஏற்படும் காலியிடத்தையும் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் பங்குதாரர்களே நியமிக்கலாம். பதவிக்காலம் முடிவுறும் தணிக்கையாளர் மறு நியமனத்திற்குத் தகுதியற்றவராக இருந்தால், அல்லது மீண்டும் தணிக்கையாளராக இருக்கத் தமக்கு விருப்பமில்லை யென்று எழுத்துமூலமாகத் தெரிவித்திருந்தால் அல்லது கம்பெனி வேறொரு வரை நியமிக்கத் தீர்மானித்திருந்தால் அல்லது வேறொருவரை நியமிக்கத் தீர்மானம் இயற்றவேண்டுமென்று கம்பெனிக்கு அறி விப்புச் செய்யப்பட்டிருந்தாலொழிய அவரையே மறுநியமனம் செய்யவேண்டும்.

ஓர் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் தணிக்கையாளர்கள் எவ ரேனும் நியமனமோ மறுநியமனமோ செய்யப்படாவிடில், அத் தேதியிலிருந்து ஏழு நாள்களுக்குள் மத்திய அரசினர்க்கு அதுபற்றித் தெரிவிக்கப்படவேண்டும். இதன்பேரில் மத்திய அரசே தனது அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி அக் கம்பெனிக்குத் தணிக்கையாளரை நியமிக்கலாம். மத்திய அரசினர்க்குத் தெரி விக்கத் தவறினல் கம்பெனியும் மற்றும் அத் தவறுதலுக்கு உடந்தையாயிருக்கும் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 500/ வரை அபராதம் செலுத்த நேரிடும்.

பதவி விலக்கல்

கம்பெனியின் முதல் தணிக்கையாளரைத் தவிர, மற்ற எந்தத் தணிக்கையாளரையும் அவரது பதவிக்காலம் முடியுமுன்னரே ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் பங்குதாரர்களால் மட்டுமே பதவியி லிருந்து விலக்க முடியும்; இதற்காக மத்திய அரசிடமிருந்து முன்னனுமதியும் பெற்றிருக்க வேண்டும். தணிக்கையாளரின் பதவி விலக்கல் குறித்து அல்லது அவரிடத்தில் மற்றொருவரை நியமிக்கவேண்டி நிறைவேற்றப்படவிருக்கும் தீர்மானத்திற்காக 14 நாள்களுக்கு முன்னதாகச் சிறப்பறிவிப்பு விடுக்கவேண்டும்; நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தின் பிரதியொன்றையும் அத் தணிக்கையாளருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

தணிக்கையாளரின் தனித் தகுதிகள்

சாசனக் கணக்கர்களின் சட்டம் 1949-ன்படி சாசனக் கணக்க ராகத் தகுதிபெற்ற தனி நபரையே கம்பெனியின் தணிக்கை யாளராக நியமிக்க முடியும். இச் சட்டத்தின் பிரிவு 22-லும் கம்பெனிச் சட்டத்தின் பிரிவு 225 (3)-லும் தணிக்கையாளரின் சில தகுதியின்மைகள் பின்வருமாறு கொடுக்கப்பட்டுள்ளன :

1. பின்வருபவர்கள் ஒரு கம்பெனியின் தணிக்கையாளராக இருக்கத் தகுதியற்றவர்களாவார்கள் :

(அ) ஒரு கூட்டமைப்பு;

(ஆ) கம்பெனியின் ஓர் ஊழியர் அல்லது அதிகாரி;

(இ) கம்பெனியின் ஊழியரிடத்தில் அல்லது அதிகாரி யிடத்தில் வேலைபார்க்கும் ஊழியர் அல்லது அவர் களின் கூட்டாளி;

(ஈ) கம்பெனிக்கு ரூ. 1000/-க்கு மேற்பட்ட தொகைக் குக் கடன்பட்டவர் அல்லது அத்தகைய கடனுக்கு உத்தரவாதம் அளித்தவர்;

(உ) கம்பெனிக்கு நிருவாக முகவராக அல்லது செயலர்-கருவூலராக இருக்கும் நிலையத்தின் கூட்டாளி அல்லது இயக்குநர்;

(ஊ) கம்பெனியின் நிருவாக முகவராக அல்லது செயலர்-கருவூலராக இருக்கும் கம்பெனியின் ஒப்பிய முதலில் 5%-க்கு மேற்பட்ட பங்குகளுக்கு உடையவரான இயக்குநர் அல்லது உறுப்பினர்.

ஒரு கூட்டு நிறுவனத்திலுள்ள பங்காளிகள் அனைவரும் சாசனக் கணக்கர்களாகத் தகுதி பெற்றிருந்தால் அந் நிறுவனத்தையே கம் பெனியின் தணிக்கையாளராக நியமிக்கலாம்; அதன் கூட்டாளி ஒருவரே அந் நிறுவனத்தின் பெயரில் கம்பெனியின் தணிக்கை

யாளராகப் பணிபுரியலாம். அக் கம்பெனியின் தணிக்கையாளர் அறிக்கையில் அவரே கையெழுத்திடலாம் (பி. 230).

2. பிடிப்புக் கம்பெனியின் அல்லது துணைக் கம்பெனியின் தணிக்கையாளராக இருக்க மேலே கூறப்பட்டுள்ளவாறு தகுதியை இழந்துவிட்ட எவரையும் இக் கம்பெனியின் தணிக்கையாளராக நியமிக்கக் கூடாது. சக துணைக் கம்பெனியின் தணிக்கையாளர் ஒருவர் நியமனத்திற்கான தகுதியிழப்பைப் பெற்றிருந்தாலும் இந்தக் கட்டுப்பாடு செல்லும். தமது நியமனத்திற்குப் பின்னர் தணிக்கையாளரொருவர் மேற்கூறிய தகுதியின்மைகளில் ஏதாவதொன்றுக்கு ஆளாக நேர்ந்தால் பதவி முற்றுப்பெறும்.

தணிக்கையாளரின் ஊதியம்

'ஊதியம்' என்ற சொல் தணிக்கையாளரின் செலவைக் குறித்துக் கம்பெனியால் கொடுக்கப்படும் தொகையேயாகும். தணிக்கையாளர்களின் ஊதியம் கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தில் நிர்ணயிக்கப்படும். இயக்குநர் அவை தணிக்கையாளர்களை நிர்ணயிக்கும்பொழுது (உதாரணமாக முதலாண்டுப் பொதுக் கூட்டத்திற்கு முன்னதாக அல்லது தாற்காலிகமாக ஏற்படும் காலியிடத்தை நிரப்பும்பொருட்டு நிர்ணயிக்கப்படும் தணிக்கையாளர்கள், இயக்குநர் அவையினராலும் அல்லது மத்திய அரசு தணிக்கையாளரை நியமிக்கும்பொழுது மத்திய அரசினராலும் தணிக்கையாளர்களின் ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்படும். தணிக்கையாளர்களுக்கு அவர்களின் சேவைகளைக் கருதித் தணிக்கையாளர்கள் என்ற முறையில் கட்டணமாகவோ செலவுத் தொகையாகவோ அல்லது மற்ற எந்த முறையில் கொடுத்த பணத்தையும் இலாப-நட்டக் கணக்கில் காட்டவேண்டும்.

தணிக்கையாளரின் உரிமையும் கடமையும்

ஒவ்வொரு கம்பெனியின் தணிக்கையாளருக்கும் பின்வரும் உரிமைகளுண்டு :

1. வேலைநேரங்களில் கம்பெனியில் எல்லாக் கணக்குகள், ஏடுகள் மற்றும் ஆதாரச்சீட்டுகள் ஆகியவைகளைப் பார்வையிடவும்;

2. தம் தொழிற் கடமைகளை நிறைவேற்றவேண்டிய தேவையான விவரங்களையும் விளக்கங்களையும் கம்பெனியின் இயக்குநர்களிடமிருந்தும் அதிகாரிகளிடமிருந்தும் பெறவும்;

3. எந்தப் பொதுக்கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பைப் பெறவும், கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளவும் மற்றும் கம்பெனியின் தணிக்கையாளர் என்ற முறையில் தமக்குத் தொடர்புள்ள அலுவல்களைப் பற்றிக் கூட்டத்தில் பேசவும்;

4. தம்மை விலக்கும்பொருட்டு அல்லது தம் இடத்தில் மற்றவரை நியமிக்கும்பொருட்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படவிருக்கும் தீர்மானத்திற்கான அறிவிப்புக் கிடைத்ததும் பொதுக்கூட்டத்தில் கலந்துகொண்டு தம் கூற்றை எடுத்துரைக்கவும்;

5. செய்த வேலைக்காக ஊதியம் பெறவும் ;

6. தமக்குப் பற்றுரிமையில்லையாயினும் சேரவேண்டிய ஊதியத்திற்காகத் தணிக்கை சம்பந்தமாகத் தம்மிடமுள்ள கம்பெனியின் ஏடுகளையும் சொத்துகளையும் தயாரித்த கணக்குத் தாள்களையும் பிணையமாக வைத்துக்கொள்ளவும்.

சட்டபூர்வமான கடமைகள்

அ. கம்பெனிச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளபடி ஒவ்வொரு தணிக்கையாளரும் தம் பதவிகாலத்தில் தாம் ஆய்வு செய்த கம்பெனியின் கணக்குகள், பொதுக்கூட்டத்தின் முன்னர் வைக்கவுள்ள இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாபநட்டக் கணக்கு மற்றும் அதனுடன் சேர்க்கப்படவேண்டிய பத்திரங்களைப்பற்றியும் கம்பெனியின் உறுப்பினர்களுக்கு அறிக்கை தயாரித்து வெளியிடவேண்டியது கடமையாகும். தமது கருத்துப்படி அல்லது தமக்குத் தெரிந்தவரையில் அல்லது தம்மிடத்தில் கொடுத்த விவரங்கள் மற்றும் விளக்கங்களின்படி,

(1) தக்க கணக்கேடுகள் வைக்கப்பட்டிருந்தனவா என்றும்,

(2) மேற்சொன்ன கணக்குகள் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு தேவையான விவரங்களைக் கொடுக்கின்றனவா என்றும்,

(3) கம்பெனிச் செயல்களின் உண்மையான மற்றும் நிதிநிலைமையை வெளிப்படுத்துகின்றனவா என்றும் தணிக்கையாளர் தமது அறிக்கையில் கூறவேண்டும்.

ஆ. மேலும், தணிக்கை செய்வதற்குத் தேவையான விவரங்களும் விளக்கங்களும் தமது அறிவிற்குக் கிட்டிய வரையில் தமக்குக் கிடைக்கப்பெற்றனவா என்றும், தாம் சென்று பார்க்காத கிளைகளிலிருந்து சரியான கணக்கேடுகள் வைக்கப்பட்டுத் தணிக்கைக்காக விவரத் தாக்கல்கள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டனவா என்றும், பிரிவு 288 (3) (c)-ன்படி கம்பெனித் தணிக்கையாளரல்லாத பிற தணிக்கையாளரால் தணிக்கை செய்யப்பட்ட கிளை அலுவலகத்தின் கணக்குகள்பற்றி அறிக்கை தமக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டனவா என்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பும் மற்றும் இலாபநட்டக் கணக்கும் கணக்கேடுகளுடன் ஒத்திருக்கின்றனவா

என்றும் கம்பெனித் தணிக்கையாளர் தமது அறிக்கையில் குறிப் பிடவேண்டும். இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாபநட்டக் கணக்கு ஆகியவைகளைப்பற்றிய தம் அறிக்கையை உறுப்பினருக்கு அளிக் கும் கூட்டத்திற்குச் செல்லவேண்டும்.

இ. பங்கொதுக்கல் சம்பந்தமாகப் பெற்றுக்கொண்ட பணத் தைப்பற்றியும் மூலதனக் கணக்கில் வரவுசெலவுபற்றியும் சட்ட முறைக் கூட்ட அறிக்கையில் தணிக்கையாளர் உறுதி கூற வேண்டும்.

ஈ. பிரிவு 56-ல் கூறப்பட்டுள்ள காரணத்திற்காகக் கம்பெனி யின் சொத்து–பொறுப்புகள் மற்றும் இலாபநட்டங்களின் விவரத் தாள்களினைப்பற்றி உறுதி கூறுவது,

உ. தயாரிப்புக் கம்பெனி, உற்பத்திக் கம்பெனி, சுரங்கத் தொழில் கம்பெனி ஆகியவையின் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்து சரியான நிலையைக் கண்டறியவும் மத்திய அரசு தணிக்கை யாளர்களை நியமிக்கலாம்; கம்பெனியின் விவகாரங்களைப்பற்றிப் பரிசீலனை செய்ய மத்திய அரசினரால் நியமிக்கப்பட்ட ஆய்வாள ருக்குக் கம்பெனித் தணிக்கையாளர் உதவிபுரிவது.

ஊ. கம்பெனியின் நிருவாகத்தின்பேரில் மற்றும் இயக்குநர் களின்பேரில் தொடரப்பட்டிருக்கும் வழக்குச் சம்பந்தமாக மத்திய அரசுக்குச் சகல உதவிபுரிவதும் தணிக்கையாளரின் கடமைகளாகும்.

எ. கம்பெனி ஏடுகள் ஏதேனும் தம்வசமிருந்தால் அக் கம்பெனியைக் கலைக்கும்பொழுது அவற்றைக் கலைப்பாளரிடம் கொடுத்துவிடவேண்டும்.

ஏ. கம்பெனியின் சொத்துகளைப் பார்வையிட்டு, பாது காப்பாக வைத்திருக்கப்படுகின்றனவா என்றும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

தணிக்கையாளரின் பொறுப்புகள்

இயக்குநர்கள் கொடுத்த கணக்குளைத் தணிக்கை செய்து அதனைப்பற்றிப் பங்குதாரர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துவதே தணிக் கையாளரின் முக்கியப் பொறுப்பாவதால் தணிக்கையாளரைப் பங்குதாரர்களின் பதிலாள் எனலாம். கம்பெனியின் அதிகாரி யைத் தணிக்கையாளராக நியமிக்கக்கூடாதெனக் கம்பெனிச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டிருந்தாலும் கம்பெனியின் கலைப்பு நடவடிக் கைகளுக்காகத் தணிக்கையாளரைக் கம்பெனியின் அதிகாரி யெனக் கருதவேண்டும். அதாவது தணிக்கையாளரின் சட்டத்தை மீறிய செயல் அல்லது கடமையிலிருந்து தவறிய குற்றத்திற்காகக் கம்பெனி அவரிடமிருந்து நட்டஈடு வசூலிக்க வழக்குத் தொடர

லாம். அறிக்கையைச் சட்டத்தில் குறிப்பிட்டபடி தயாரிக்கத் தவறினால் அபராதத் தண்டனைக்காளாவார். நீதிபதி லோப்ஸ் பிரபு (Lopes L.J.) 'தி கிங்ஸ்டன் காட்டன் மில்ஸ்' [In Re Kingston Cotton Mills Co., (1896) 2. Ch. 288] வழக்கில் 'தணிக்கையாளர் வேட்டை நாயல்லர் ; காவல் நாயே' என்று கூறியிருந்த போதிலும் அவர் ஐயத்திற்குரிய சூழ்நிலைகளைத் துருவி ஆராய்ந்து தம் முடிவை இயக்குநரவையாருக்குத் தெரிவிக்கவேண்டியவர் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

நீதிபதி லிண்டுலே பிரபு (Lindley L.J.) கூறியுள்ளபடி கம்பெனியின் வணிகம் விவேகமான அல்லது இலாபகரமான முறையில் நடத்தப்படுகின்றதா இல்லையா என்றும், இலாபஈவுகள் முறைமையான வழியில் அறிவிக்கப்பட்டனவா இல்லையா என்றும் தணிக்கையாளர் ஆராயவேண்டியதில்லை;

பங்குதாரர்களும் இயக்குநர்களும் அதுபற்றி என்ன என்ன செய்யவேண்டுமென்று அவர்களுக்கு அறிவுரை கூறவேண்டியது தணிக்கையாளரின் கடமையும் அன்று [London and General Bank (1895) 2. Ch. 673].

கம்பெனி கிளை அலுவலகத்தினுடைய கணக்குகளின் தணிக்கை (பிரிவு 228)

பிரிவு 228-ன்படி கம்பெனி கிளை அலுவலகத்தின் கணக்குகள் பிரிவு 224-ன்படி நிர்ணயிக்கப்பட்ட கம்பெனித் தணிக்கையாளரால் அல்லது தகுதிபெற்ற தணிக்கையாளராகிய மற்றொருவரால் தணிக்கை செய்யப்படவேண்டும். கிளை அலுவலகம் இந்தியாவிற்கு வெளியேயிருந்தால் அந் நாட்டின் சட்டப்படி கணக்கராகத் தகுதி பெற்றவரே தகுதியான தணிக்கையாளரெனக் கருதப்படுவார். கிளை அலுவலகத்தின் கணக்கு ஏடுகள் கம்பெனியின் தணிக்கையாளரல்லாத பிற தணிக்கையாளரால் தணிக்கை செய்யப்படுமாயின், தேவையெனக் கருதினால் கம்பெனியின் தணிக்கையாளரே அக் கிளையை நேரில் பார்வையிடலாம் ; மற்றும் அக் கிளையிலுள்ள கணக்கேடுகள், ஆதாரச் சீட்டுகள் ஆகியவைகளுடன் எந்நேரத்திலும் கம்பெனியின் தணிக்கையாளர் தொடர்பு வைத்துக் கொள்ளலாம்.

கம்பெனியின் தணிக்கையாளரல்லாத பிற தணிக்கையாளரைக் கொண்டு கிளை அலுவலகங்களின் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்யக் கம்பெனி எண்ணினால் தகுதி பெற்ற ஒருவரைக் 'கிளைத் தணிக்கையாளராக' நியமித்துக் கொள்ளலாம். கம்பெனியின் தணிக்கையாளரைப் போலவே இவருக்கும் அதே அதிகாரங்களும் கடமைகளுமுண்டு. கிளை அலுவலகத்தின் கணக்குகளைப்பற்றிய அறிக்கையொன்றைக் கிளைத் தணிக்கையாளர் தயாரித்துக் கம்பெனியின்

தணிக்கையாளருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். மத்திய அரசே சில விதிகளை வகுத்து எந்தக் கிளை அலுவலகத்தையும் இப் பிரிவின் விதிகளிலிருந்து விடுவிக்கலாம்.

தணிக்கையாளர் அறிக்கையின் ஆய்வு (பிரிவு 230)

கம்பெனியின் தணிக்கையாளராக நியமிக்கப்பட்டவரே தணிக்கை அறிக்கையில் கையெழுத்திட வேண்டும் (பி. 289). கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தின் முன்னர்த் தணிக்கையாளரின் அறிக்கை படிக்கப்படவேண்டும்: கம்பெனியின் எந்த உறுப்பினரும் இவ்வறிக்கையை ஆய்வு செய்யலாம். பிரிவுகள் 224-லிருந்து 231 வரையுள்ள விதிகளை அனுசரிக்காவிடில் கம்பெனியும் மற்றும் அத் தவறுதலுக்கு உடைந்தையாயிருக்கும் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ரூ. 500/-வரை அபராதமாகச் செலுத்த நேரிடும் (பிரிவு 232).

சிறப்புத் தணிக்கை (பி. 233-A)

மத்திய அரசினரின் எண்ணப்படி எந்தவொரு கம்பெனியும் சரியான வணிகக் கொள்கைகளின்படி நிருவகிக்கப்படாவிடில் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட தொழில், தொழிற்சாலை, வணிக நலன்கள் பாதிக்கப்படுமளவில் அக் கம்பெனி நிர்வகிக்கப்படுமாயின் அல்லது அக் கம்பெனியின் நிதிநிலைமை கடன் தீர்க்கும் நிலையை (Solvency) பாதிக்குமளவில் இருந்தால் பிரிவு 233 A-ன்படி மத்திய அரசு சிறப்புத் தணிக்கையாளரை நியமித்து அக் கம்பெனியின் கணக்குகளைச் சிறப்புத் தணிக்கை செய்யலாம். கம்பெனியின் தணிக்கையாளருக்குள்ள அதிகாரங்கள் யாவும் சிறப்புத் தணிக்கையாளருக்குண்டு; ஆனால், கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்து சட்டப்படி எடுக்கவேண்டிய நடவடிக்கைகளின் சிபாரிசுகளைக் கொண்ட அறிக்கையை மத்திய அரசினரிடம் சிறப்புத் தணிக்கையாளர் சேர்ப்பார். மத்திய அரசு நிர்ணயித்த சிறப்புத் தணிக்கையின் செலவுத் தொகையைக் கம்பெனியே கொடுக்க வேண்டும்; தவறினால் நிலவரிப் பாக்கியை வசூலிப்பது போல இத் தொகையும் வசூலிக்கப்படும். சிறப்புத் தணிக்கைக்குத் தேவையான விவரங்களையும் செய்திகளையும் சிறப்புத் தணிக்கையாளருக்கு அளித்து உதவும்படி எவருக்கும் நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம். இவ்வுத்தரவிற்கு இணங்கத்தவறிய குற்றத்திற்காக அவருக்கு ரூ. 500-வரை அபராதத் தண்டனை விதிப்படலாம்.

அடக்கவிலைக் கணக்குகளின் தணிக்கை (பி. 233-B)

தயாரிப்புக் கம்பெனி, உற்பத்திக் கம்பெனி, சுரங்கத்தொழில் கம்பெனி ஆகியவை தாங்கள் உபயோகப்படுத்திய கச்சாப் பொருள், உழைப்பு அல்லது இதர வகைகளின் அடக்கவிலை சம்பந்

தப்பட்ட விவரங்களையும் தங்களின் கணக்குகளில் இடம்பெறச் செய்தல் வேண்டும் (பி. 209). இக் கம்பெனிகளின் அடக்கவிலைக் கணக்குகளின் தணிக்கையை மேற்கொள்ளுமாறு ஒரு தணிக்கை யாளரை மத்திய அரசே நியமிக்கலாம். இத் தணிக்கையாளர் அடக்கவிலை மற்றும் தொழிற்சாலைக் கணக்காயர் சட்டத்தில் (1959) குறிப்பிட்டுள்ள அடக்கவிலைக் கணக்காயராகவோ சாசனக் கணக்காயர்களின் சட்டத்தில் (1949) குறிப்பிட்டுள்ள சாசனக் கணக்காயராகவோ இருக்கலாம். வழக்கம் போல, இவருடைய நியமனமும் கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தில் நிருணயிக்கப்படும். சாதாரணத் தணிக்கையாளருக்குள்ள அதி காரங்களும் கடமைகளும் இவருக்குமுண்டு. இவர் தம்முடைய அறிக்கையைக் கம்பெனிச் சட்ட அவைக்கு அனுப்பி வைப்ப தன்பேரில் அது அவ் வறிக்கையின் நகல் ஒன்றை அக் கம்பெனிக்கும் அனுப்பிவைக்கும்.

20. இலாபஈவு

வியாபாரத்தில் வரும் இலாபங்களின் ஒரு பகுதியை உறுப்பினர்கள் தாங்களே பகிர்ந்துகொள்வதே கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிகளின் முக்கிய நோக்கங்களில் ஒன்றாகும். அவ்வாறு பகிர்ந்து கொள்ளப்படும் தொகையே 'இலாபஈவு' எனப்படும். எனவே, இலாபஈவு என்பது கம்பெனியின் பகிர்வு இலாபத்திலிருந்து ஒவ்வோர் உறுப்பினருக்கும் கிடைக்கக்கூடிய தொகையேயாகும்; இலாபம் என்றால் என்ன என்பதைச் சட்டம் விளக்கவில்லை. ஆகவே, இலாபம் என்பது முதலின இலாபத்தையும் (Capital Profits) குறிக்கக்கூடும். முதலின இலாபத்தை இலாபஈவாக வழங்குவதற்குக் கம்பெனிக்கு அதிகாரம் இருந்தால்தான் அந்த இலாபத்திலிருந்து இலாபஈவு வழங்கலாம். அவரவர்கள் வாங்கிய கம்பெனியின் பங்குகளின் கணக்கின்படியோ செலுத்தப்பட்ட பங்குத் தொகையின்படியோ இலாபஈவு வழங்கப்படலாம். இலாபஈவு என்பது வட்டியினின்று வேறுபட்டதாகும்.

இலாபஈவு அறிவிப்பு, வழங்கப்படும் முறை, காலம் ஆகியவைகளைப்பற்றிய சரத்துகள் பி. 205, 206, 207, 93 ஆகியவற்றில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. கம்பெனியின் நடப்பு இலாபத்திலிருந்து அல்லது கடந்தகால இலாபத்திலிருந்து சேர்த்துவைக்கப்பட்ட நிதியிலிருந்து மட்டுமே இலாபஈவு வழங்கப்படவேண்டும். மூலதனத்திலிருந்து இலாபஈவு சாதாரணமாக வழங்கக்கூடாது. கம்பெனிக்கு இலாபம் கிட்டவில்லை என்றாலோ நிதியொன்று அதற்கெனச் சேர்த்துவைக்கவில்லை என்றாலோ இலாபஈவு என்ற கேள்விக்கே இடமில்லை. ஆனால், இலாபஈவு விகிதம் பற்றி அரசு உத்தரவாதமளித்திருப்பின் கம்பெனிக்கு இலாபம் கிட்டவில்லையென்றாலும் இலாபஈவு வழங்கப்படும். பதிவு செய்யப்பட்ட பங்குதாரர்களுக்கோ அவர்களின் உத்தரவின்பேரிலோ அவருடைய வங்கியருக்கோ மட்டுமே இலாபஈவு வழங்கப்படும்; கம்பெனி பங்குரிமைச் சீட்டுகளை வெளியிட்டிருந்தால் அச் சீட்டைக் கொணர்பவருக்கும் இலாபஈவு வழங்கப்படும். பங்குகளின்

எண்ணிக்கைகளை அல்லது பங்குகளின்மேல் செலுத்தப்பட்ட தொகையை அடிப்படையாகக் கொண்டு இலாபஈவு வழங்கலாம்.

இலாபஈவு அறிவிப்பு

சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் அல்லது அட்டவணை A-யில் குறிப்பிட்டுள்ள விதிமுறைகளுக்குட்பட்டு இலாபஈவினை நிர்ணயித்து வழங்கவேண்டும். இலாபஈவு பற்றி ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் நிர்ணயித்து உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். இலாபஈவுபற்றி முதலில் இயக்குநர்கள் சிபாரிசு செய்யவேண்டும்; பின்பு பங்குதாரர்கள் அதை உறுதிப்படுத்தவேண்டும். கொடுக்கப்படும் இலாபஈவுத் தொகை இயக்குநர்களால் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட தொகையைவிட மிஞ்சக்கூடாது; ஆனால் குறைந்திருக்கலாம். முன்னதாகவே செலுத்தப்பட்ட பங்கழைப்புப் பணத்திற்கு இலாபஈவு வழங்கப்படமாட்டாது. அறிவிக்கப்பட்ட இலாபஈவுத் தொகைக்காகக் கம்பெனியிடமிருந்து வட்டி வாங்க முடியாது. ஒருசில ஆண்டுகளில் அதிக இலாபம் கம்பெனிக்குக் கிடைப்பின் அல்லது கிடைக்க வாய்ப்பிருப்பின் இயக்குநரவை நிர்ணயித்தபடி இடைக்கால இலாபஈவு வழங்கலாம். எல்லாச் சொத்துகளுக்கும் தகுந்த தேய்மான நிதியினையும் காப்பிருப்பினையும் ஒதுக்கவேண்டும். ஐயப்பாடான கடன்கள், இலாபஈவு சரிக்கட்டும் நிதி முதலியவைகளுக்கும் தக்க அளவு நிதிகள் ஒதுக்கிய பின்னரே மிஞ்சிய பகிர்வு இலாபத்திலிருந்து இலாபஈவு நிர்ணயிக்கவேண்டும். ஓர் உறுப்பினரிடமிருந்து வரவேண்டிய பங்கழைப்புப் பணம் பாக்கியிருந்தால் அவருக்குச் சேரவேண்டிய இலாபஈவிலிருந்து அதைக் கழித்துக்கொள்ளலாம்.

ஒரு வருடத்திற்கான கணக்குகள் முடிந்து தணிக்கை செய்யப்பட்டு, இலாபநட்டக் கணக்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயாரான பிறகு கம்பெனியின் முன்னேற்றத்தையும் மாற்றங்களையும் விவரிக்கும் இயக்குநர்களின் அறிக்கையைத் தயார்செய்வதில் செயலர் முனைவார். பின்பு அவைக் கூட்டமொன்றைக் கூட்டத்தக்க ஏற்பாடுகளைச் செய்து, அக் கூட்டத்தில் பகிர்வு இலாபத் தொகையைத் தீர்மானித்து, இலாப ஈவிற்கான தீர்மானமொன்றும் நிறைவேற்றப்படவேண்டும். அக் கூட்டத்திலேயே ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்திற்கான தேதியையும் பங்குமாற்றப் பதிவேட்டை மூடும் நாளையும் குறித்து, இலாபஈவிற்கான அறிக்கையின் விதமும் உரிமைச்சீட்டின் விதமும் அனுமதிக்கவேண்டும். பின்னர் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்திற்கான தேதியும் பங்குமாற்றப் பதிவேடுகள் மூடப்பட்டிருக்கும் தேதிகளையும்பற்றி விவரமாக விளம்பரம் செய்யவேண்டும். பங்குமாற்றப் பதிவேடு மூடப்படும் தேதி

வரை செயலர் காத்திருந்து செய்யப்பட்ட பங்குமாற்றங்களுக்கு இயக்குநரவையின் அங்கீகாரம் பெற்றுக் கம்பெனியின் ஏடுகளில் பதியவேண்டும். பின்னர் இயக்குநர்களின் அறிக்கை, ஆண்டுக் கணக்குகள், இலாபஈவு அறிவிப்பு, உரிமைச்சீட்டு முதலியன வற்றை அச்சிடுவதற்கான ஏற்பாடுகளைச் செயலர் செய்வார்.

இலாபஈவு வழங்குதல்

ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பை உறுப்பினர் களுக்கு அனுப்பிவைக்கும்பொழுது இயக்குநர்களின் அறிக்கையை யும், தணிக்கை செய்யப்பட்ட ஆண்டுக் கணக்குகளையும் சேர்த்து அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். இலாபஈவு விகிதம்பற்றி இயக்குநர் கள் சிபாரிசு செய்தவாறு கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டம் ஒத்துக் கொண்டு தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டால் இலாபஈவு உரிமைச் சீட்டு அனுப்பக்கூடிய உத்தேச நாளையும் அவ் வறிவிப்பில் சேர்த்து அனுப்பவேண்டும். பொதுக் கூட்டத்தில், இலாபஈவுபற்றி முடிவு செய்து அனுமதிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 42 நாள்களுக்குள் உறுப்பினர்களுக்குச் சேரவேண்டிய இலாபஈவுத் தொகையை அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். தவறினால், தெரிந்திருந்தும் இத் தவறுதலுக்குக் காரணமாயிருந்த இயக்குநர் ஒவ்வொருவரும் அதன் நிருவாக முகவரும் அல்லது செயலர்-கருவூலரும் அபராதம் செலுத்தவும் ஏழு நாள்கள் சிறைத் தண்டனை அனுபவிக்கவும் நேரிடும். கீழ்வரும் காரணங்களுக்காக இலாபஈவு வழங்குவதில் காலதாமதம் ஏற்பட்டால் அது தவறுதலாகக் கருதப்படமாட் டாது :

அ. சட்டம் குறுக்கிடும் காரணத்தால் இலாபஈவு வழங்கப் பட முடியாதிருத்தல் ;

ஆ. இலாபஈவு வழங்குவதற்காக உறுப்பினர் ஒருவர் கொடுத்த உத்தரவிற்குக் கம்பெனி இணங்காதிருத்தல் ;

இ. இலாபஈவு பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமையைப்பற்றிய தகராறு இருத்தல் ;

ஈ. அந்த உறுப்பினரிடமிருந்து கம்பெனிக்கு வரவேண்டிய எந்தவொரு தொகைக்காவது அவருக்குச் சேரவேண்டிய இலாபஈவுத் தொகையைச் சரிக்கட்டிக் கொள்ளுதல் ;

உ. கம்பெனியின்மீது தவறில்லாமல் வேறு எந்தக் காரணங் களினால் இலாபஈவுத்தொகை கொடுக்கப்படாதிருத்தல் அல்லது இலாப ஈவு உரிமைச் சீட்டு அஞ்சல் செய்யப் படாதிருத்தல்.

செயலர் பணி

பங்குமாற்றப் பதிவேடு மூடப்பட்ட பிறகு மாற்றங்களை அதில் இடம்பெறச் செய்து கம்பெனியின் உறுப்பினர் பட்டியல் ஒன்றைத் தயார்செய்தல் வேண்டும். உறுப்பினர்களின் பெயர், முகவரி, பெயரிலுள்ள பங்குகள் அவர்களுக்குச் சேரவேண்டிய மொத்த இலாபஈவுத் தொகை, கழிக்கப்படவேண்டிய வருமான வரி, இறுதி இலாப ஈவுத்தொகை முதலிய விவரங்களைக் கொண்ட 'இலாபஈவுப் பட்டியல்' ஒன்றைத் தயாரித்தல் வேண்டும். மேற்கூறிய விவரங்கள் யாவும் புத்தகமொன்றில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அது, இலாபஈவுப் புத்தகம்' என்றோ 'பதிவேடு' என்றோ வழங்கப்படும்.

இலாபஈவுப் பட்டியல் தயார் செய்யப்பட்டுச் சரிபார்க்கப்பட்ட பிறகு இலாபஈவு உரிமைச் சீட்டுகளைப் பூர்த்தி செய்யும் வேலை தொடங்கப்படும். இலாபஈவு அறிவிப்பும் உரிமைச் சீட்டும் இருபாகங்களாக அமைக்கப்பட்டிருக்கும். பங்குதாரர், வாங்கியிருக்கும் பங்குகளுக்குரிய இலாபஈவுத் தொகையைப்பற்றிய ஒரு கடிதம் மேல்பாகத்திலும், கம்பெனியின் வங்கியின்மேல் எழுதப்பட்ட காசோலையின் வடிவம் கீழ்ப்பாகத்திலும் அமைக்கப்பட்டிருக்கும்.

இலாபஈவு வழங்கப்படுவதுபற்றி முன்னதாகவே தனது வங்கியருடன் ஏற்பாடு செய்துகொள்ளவேண்டும். இலாபஈவு உரிமைச்சீட்டுகளில் இயக்குநர்கள் கையெழுத்திட வேண்டும்; அவையின் அனுமதியுடன் செயலரும் கையெழுத்திடலாம். பொதுவாக இலாபஈவு உரிமைச்சீட்டுகள் அச்சிடப்படும்பொழுது இயக்குநர்களின் கையெழுத்துகளையும் சேர்த்து அச்சிடுவது வழக்கம்ஆகும். ஆனால், பங்குதாரர்களுக்கு அவைகளை வெளியிடும் முன் தணிக்கையாளரால் சரிபார்க்கப்பட்டு, செயலரால் துணைக் கையெழுத்திடப்படவேண்டும். பங்குதாரர்கள் பலர் தங்களுக்குச் சேரவேண்டிய இலாபஈவுத் தொகையைத் தங்களின் பங்குகளுக்கே நேரடியாக அனுப்பிவைக்குமாறு கம்பெனிக்குக் கடிதம் எழுதிக் கேட்டுக்கொள்வது வழக்கம். அக் கடிதம் 'இலாபஈவு ஆணை' (Dividend Mandate) எனப்படும். உறுப்பினர்களின் இலாப ஈவு ஆணை கிடைத்தவுடன் அதிலுள்ள விவரங்களை இலாபஈவு ஏட்டிலுள்ள குறிப்புப் பகுதியில் செயலர் குறித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும். இத்தகைய இலாப ஈவு ஆணைகளைக் கம்பெனியே தக்க முறையில் அச்சிட்டு உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கலாம். இதை அவர்கள் பூர்த்திசெய்து கம்பெனியின் அலுவலகத்தில் சேர்த்து விட வேண்டும்.

இலாபஈவுப் பட்டியல்

முடிவுற்ற 1971-72ஆம் நிதி ஆண்டிற்கான 8% சாதாரணப் பங்குகள் இலாபஈவு ;
கொடுக்கப்படவேண்டிய நாள் ...... மாதம்...... 19......

வரிசை எண்	உறுப்பினர்களின் பதிவு ஏட்டில் பக்க எண்	பெயர்	முகவரி	பங்குகளின் எண்ணிக்கை	பங்குகளின் மேல் செலுத்தப்பட்ட தொகை	மொத்த இலாபஈவு		வருமான வரிக் கழிப்பு		இறுதியாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய இலாபஈவுத் தொகை		இலாபஈவு உரிமைச்சீட்டு எண்	கொடுக்கப்பட்ட நாள்	குறிப்பு
						ரூ.	பை.	ரூ.	பை.	ரூ.	பை.			

குறிப்பு : ஒருவகைக்கு மேற்பட்ட பங்குகளைக் கம்பெனி வெளியிட்டிருந்தால் இப் பட்டியலின் பத்திகளைத் தேவைக்கேற்றவாறு மாற்றியமைத்துக்கொள்ளலாம்.

பாரி & கம்பெனி—வரையறுக்கப்பட்டது

இலாபஈவு அறிவிப்பு மற்றும் வாரன்டு

இ. வா. எண் : 1899. ப. எண் : 101–4

நிதி ஆண்டு 1972, மார்ச்சுத் திங்கள் 31ஆம் தேதி வரைக்கான இலாப ஈவு.

1972 ஆகஸ்டு 20ஆம் தேதியளவில் கொடுக்கப்பட வேண்டியது.

....

தேதி ....

ஐயா,

1972ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு 5ஆம் நாள் நடந்த இக் கம்பெனியின் 7ஆவது ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனியின் நிகர இலாபத்திலிருந்து பங்கு ஒன்றுக்கு 75 பைசா வீதம் இலாப ஈவு வழங்கும்படி முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதை மிக்க மகிழ்ச்சியுடன் தங்களுக்குத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். 1960 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் 21ஆம் தேதி முருகவேல் என்ற பெயரில் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ள நான்கு பங்குகளுக்கு 1972ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு 31ஆம் தேதி வரைக்கான நிதி ஆண்டிற்குப் பங்கொன்றுக்கு 75 பைசா வீதம் இலாபஈவுத்தொகை ரூ. 3-க்கு இலாப ஈவு வாரன்டு ஒன்று இதனுடன் அனுப்பிவைக்கப்படுகின்றது.

தங்கள் உண்மையுள்ள

பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டதுக்காக.

செயலர்.

(பெறுபவரால் கையெழுத்திடப்பட வேண்டியது)

மேலே கூறப்பட்ட இலாபஈவுபற்றிய பங்குகள் யாவும் இலாப ஈவு அறிவிக்கப்பட்ட நாளில் என் கைவசம் என்னுடைய சொத்தாக இருந்தது என்று நான்........... இதன்படி உறுதிமொழி கூறுகின்றேன்.

தேதி .... கையெழுத்து ....

(குறிப்பு : வருமான வரியைத் திரும்பப் பெறுதல்)
வருமானவரியைத் திரும்பப் பெற விரும்பும் பங்குதாரர்கள் இந்தக் கவுன்டர்ஃபாயிலைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருக்க வேண்டும். ஏனெனில், இதற்குக் கம்பெனியால் நகல் எதுவும் வழங்கப்படமாட்டாது.

பாரி & கம்பெனி, வரையறுக்கப்பட்டது

இலாபஈவு வாரன்டு

இ. வா. எண் : 1899 முகவரி.................

ப. எண் - : 101–4 தேதி.................

இந்தியன் ஓவர்சீஸ் பாங்கு, அல்லது அதன் கிளைகள், முருகவேல் என்பவருக்கு அல்லது அவரது ஆணையின்பேரில் ரூபாய் மூன்று மட்டும் கொடுக்கவும்.

பாரி & கம்பெனி-வரையறுக்கப்பட்டதுக்காக.

ரூ. 3/— ....

பதியப்பட்டது................. செயலர்

உரிமையாளரின் கையொப்பம் ....

இலாபஈவு ஆணை

பெறுநர்

பாரி & கம்பெனி - வரையறுக்கப்பட்டது,

பாரிமுனை,

சென்னை - 1.

நான் இதன்படி வேண்டிக்கொள்வதும் தெரிவிப்பதும் என்ன வென்றால், எனது பெயரில் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ள பங்குகள், பங்குத்தொகுப்புகள், கடன் பத்திரங்கள், கடன் பத்திரத் தொகுப்புகள் ஆகியவைகளின்மீது அவ்வப்பொழுது கொடுக்கப் படும் வட்டி மற்றும் இலாப ஈவுகளின் தொகைகளனைத்தையும் எனது பேங்கர் இந்தியன் பேங்குக்கே நேரிடையாக அனுப்பி வைக்கும்படி தங்களை அனுமதிக்கிறேன். பெற்றுக்கொண்ட பணத்திற்கு எனது வங்கியரால் கொடுக்கப்படும் இரசீது முடிவான சாட்சியாகும்.

197........... ஆம் ஆண்டு......... திங்கள் ....ஆம் நாள்.

உரிமையாளரின் கையெழுத்து } ....

முகவரி ....

குறிப்பு: (1) வங்கியரிடம் எந்தக் கணக்கில் பணத்தைச் செலுத்த வேண்டுமென்ற நிபந்தனைகளைக் கொண்ட விண்ணப் பத்தைக் கம்பெனி ஏற்றுக்கொள்ளாது: ஆயினும் அத்தகைய தகவல்களை நேரிடையாக வங்கியருக்கே அனுப்பித் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.

(2) கூட்டுக் கணக்காயின் இந்த பாரத்தில் பதிவுசெய்து கொண்டுள்ள கூட்டுதாரர்கள் அனைவரும் கையெழுத்திட வேண்டும்.

இடைக்கால இலாபஈவு

இரண்டு ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டங்களுக்கிடையே வழங்கப் படும் இலாபஈவு 'இடைக்கால இலாபஈவு' (Interim Dividend) எனப்படும். ஓர் ஆண்டில் கம்பெனிக்கு அமோக இலாபம் கிடைக்

கப்பெற்றால் சங்கச் செயல்முறை விதிகளுக்கு உட்பட்டு இடைக் கால இலாபஈவு வழங்கப்படலாம். இடைக்கால இலாபஈவு வழங்க இயக்குநர்கள் எண்ணினால், அத் தேதிவரை கணக்குகளை எழுதி முடித்து இலாபஈவுத் தொகையை மதிப்பிடல் வேண்டும். இச் சமயத்தில் கம்பெனியின் பதிவேடுகளும் புத்தகங்களும் மூடப் பட்டிருக்கவேண்டும்; அத் தேதியில் உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டி லுள்ள உறுப்பினர்களுக்கு மட்டுமே இடைக்கால இலாபஈவு வழங்கப்படவேண்டும். சங்கச் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித் தால் கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டாமலேயே இயக் குநர்களின் அவையிலேயே இத்தகைய இலாபஈவுபற்றி முடிவு செய்து உறுதிப்படுத்தலாம். அந்த ஆண்டில் கம்பெனி ஈட்டி யிருக்கும் இலாபத் தொகையானது இடைக்கால இலாபஈவு கொடுக்கும் அளவிற்கு நியாயமானதாக இருக்கவேண்டும். இடைக்கால இலாபஈவு விகிதம் குறைந்த அளவிலேயே நிர்ணயிக் கப்படவேண்டும். எனவே, இத் தொகை இறுதி இலாபஈவுத் தொகையைவிடக் குறைந்ததாக அமையலாம் (Regulation 86 of Table-A). இயக்குநர்களின் அவையில் தீர்மானம் நிறைவேற்றி முடிவு செய்யப்பட்ட இடைக்கால இலாபஈவினைக் கம்பெனியி லிருந்து வரவேண்டிய கடனாகக் கருத முடியாது; ஏனென்றால், அவையின் பிந்திய கூட்டத்தில் அவை ரத்து செய்யப்படலாம் (பி. 125).

முன்பு விளக்கியுள்ளதுபோல் இலாபஈவு பெறுவதற்கு வசதி யாகப் பங்குரிமைச் சீட்டுகளுடன் கூப்பன்களும் இணைத்து வெளி யிடப்படும். கொடுக்கப்படும் இலாபஈவு விகிதத்தைக் கம்பெனி செய்தித்தாளில் விளம்பரப்படுத்தி, ஒரு குறிப்பிட்ட தினத்திற்குள் கூப்பன்களைப் பரிசோதனைக்காகக் கம்பெனியின் அலுவலகத் திலேயோ கம்பெனியின் வங்கியிலேயோ கொடுக்குமாறு பங்குரி மைச் சீட்டுதாரர்களைக் கேட்டுக்கொள்ளும். அதன்படி பங்குரி மைச் சீட்டுடையவர்கள் கூப்பன்களை மட்டும் தனியே பிரித் தெடுத்து, அதனுடன் இலாபஈவு பெறுதலுக்குரிய விண்ணப்பத் தாளையும் சேர்த்து விளம்பரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள இடத்தில் கொடுத்துப் பதிலாக இரசீது ஒன்றைப் பெற்றுக்கொள்வர்; அப்பொழுது இலாபஈவு உரிமைச்சீட்டுப் பெறுவதற்குரிய தேதியும் காலமும் அறிவிக்கப்படும். அத் தேதிக்குள் பங்குகளின் எண் ணிக்கை, இலாபஈவுத் தொகைபற்றிய விவரங்கள் கூப்பன் களிலும் விண்ணப்பத் தாள்களிலும் சரியாகக் கொடுக்கப்பட் டுள்ளனவா என்று சரிபார்க்க வேண்டும். குறித்த காலத்தில் பங்குரிமைச் சீட்டுடையவர்கள் இரசீதைக் கொடுத்து அதற்குப் பதிலாக இலாபஈவு உரிமைச்சீட்டைப் பெற்றுக்கொள்ளுவர்.

சில நேரங்களில் பங்குதாரர் ஒருவர் இலாபஈவு உரிமைச் சீட்டைத் தொலைத்துவிட நேரிடும். அதுபொழுது கம்பெனிக்கு உடனே நகலுக்கு விண்ணப்பித்துத் தொலைந்துபோன விவரங்களைக் கூறிக் காணுமல்போன உரிமைச்சீட்டின்மேல் வங்கி பணம் கொடுப்பதற்குமுன் வங்கிக்குத் தெரியப்படுத்தித் தக்க ஏற்பாடுகள் செய்யவேண்டும். அப் பங்குதாரரிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட ஒரு நட்டஈட்டுக் கடிதமொன்றையும் நகலுக்குரிய விண்ணப்பத்தையும் அவைக்கூட்டத்தில் வைக்கவேண்டும். காணுமல்போன உரிமைச்சீட்டுக் காசோலை வடிவிலிருந்தால் அது செல்லாமற் போகும் காலம் (வெளியிடப்பட்ட தேதியிலிருந்து 6 திங்கள்) வரையில் அதற்குப் பதிலாக வேறொரு உரிமைச்சீட்டு வழங்கக் கூடாது.

கோரா இலாபஈவு

சில சமயங்களில் இலாபஈவுபற்றிக் கம்பெனி விளம்பரப் படுத்தியிருந்தும் பல உறுப்பினர்கள் அதைப் பெற முற்படாமலிருக்கலாம். பொதுக்கூட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தியவுடன் இலாப ஈவு உறுப்பினர்களுக்குச் சேரவேண்டிய கடனாகிறது. பெற்றுக் கொள்ள முற்படாத இலாபஈவுத் தொகைகளைக் 'கோரா இலாப ஈவுக் கணக்கிற்கு' (Unclaimed Dividend Account) மாற்றி, உறுப்பினர்கள் கேட்கும் வரையிலும் அல்லது சட்டத்தால் கால வரையறையைக் கடக்கும் (பெறவேண்டிய நாளிலிருந்து ஆறு ஆண்டுகள்) வரையில் அக் கணக்கிலேயே வைத்தல்வேண்டும்; இத் தொகைக்கு வட்டி கொடுக்கக் கம்பெனி கடமைப்பட்டதன்று. இதற்கிடையில் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால், பெறுவதற்குரிய நாளிலிருந்து ஆறு திங்கள் கடந்தபின் பெற்றுக்கொள்ளாத இலாபஈவுத் தொகையைக் கம்பெனிக் கலைப்பாளர் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிலுள்ள இந்தியப் பொதுக் கணக்கிற்கு (The Public Account of India) மாற்றிவிடவேண்டும்.

உறுப்பினர்களிடமிருந்து கம்பெனிக்குச் சேரவேண்டிய எந்தவொரு கடன்தொகைக்காவது அவர்களுக்குச் சேரவேண்டிய இலாபஈவுத் தொகையின்மேல் கம்பெனி தனது பற்றுரிமையினைச் செலுத்தலாம். பொதுவாக, இதற்குரிய அதிகாரம் எல்லாக் கம்பெனிகளின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலும் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்.

போனசு பங்குகள்

சில சமயங்களில் ஒரு கம்பெனி தன் உறுப்பினர்களுக்கு ரொக்கமாக இலாபஈவு வழங்குவதற்குப் பதிலாகப் போனசு

பங்குகளை (Bonus Shares) வழங்கி, அந்த இலாபஈவுத் தொகையை மூலதனத்தோடு சேர்த்துக்கொள்ளுவதும் உண்டு. கம்பெனியினால் சேர்த்துவைக்கப்பட்ட காப்பிலிருந்து முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளாகப் போனசு பங்குகள் வெளியிடப்படும். உறுப்பினர்கள் வாங்கியுள்ள பங்குகளின் விகிதப்படியே போனசு பங்குகள் வழங்கப்படும். அவை பெறுமான-விகித-வரிகட்குட்பட்டவையாகும். போனசு பங்குகள் வழங்கப்படுவதுபற்றி நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானத்தில் பின்வரும் விவரங்கள் அடங்கியிருக்கவேண்டும் :

1. கொடுக்கப்படும் அளவு ;
2. ஒதுக்கிவைக்கப்படவேண்டிய காப்பிருப்புகளின் தொகை;
3. போனசு பங்குகளைப் பெறுபவர்களின் எண்ணிக்கையைக் கணக்கிடுவதற்காக உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டை மூடிவைக்கும் தேதி ;
4. பகுதிச் சான்றைப் (Fractional Certificate) பற்றிய விதிகளும் அப் பங்குகளை ஒதுக்கும் முறையும்.

உறுப்பினர்களின் பெயரிலுள்ள பங்குகளின் விகிதப்படியே போனசு பங்குகள் வழங்கப்படுவதால் சில சமயங்களில் பகுதிச் சான்றை வழங்கவும் நேரிடுகிறது. சான்றாக, ஐந்து பங்குகளுக்கு ஒரு போனசு பங்கு என்று வழங்கும்பொழுது ஒன்பது பங்குகளைக் கொண்டுள்ள உறுப்பினருக்கு ஒரு போனசு பங்குச் சான்றும், மீதிப் பங்குகளுக்கு (அதாவது நான்கு பங்குகள்) ஒரு பகுதிச்சான்றும் வழங்கப்படும். அவ் வுறுப்பினர் பகுதிச் சான்றிலுள்ள நான்கு பங்குகளை விற்கலாம்: அல்லது மற்றவரிடமிருந்து ஒரு பங்கை வாங்கித் தம்மிடமுள்ள நான்கு பங்குகளுடன் சேர்த்தால் மற்றொரு போனசு பங்கையும் பெறலாம். பகுதிச் சான்றுகளைச் சாதாரணமாகப் பிறருக்கு மாற்றலாம்; ஆனால், சில கம்பெனிகள் இதைப் புறக்கணிக்கும். பொதுவாகப் பகுதிச் சான்றுகளைப் பற்றிய அதிகாரங்கள் யாவும் போனசுகளைத் தீர்மானிக்கும் தீர்மானத்தின்மூலம் இயக்குநர்களுக்கு அளிக்கப்படும்.

மூலதனத்திலிருந்து வட்டி கொடுத்தல் (பி. 208)

கம்பெனியொன்று தன் முதலிலிருந்து இலாபஈவு வழங்கக் கூடாதென்று முற்பகுதியில் கூறினோம். எனினும், கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளுக்குட்பட்டு அல்லது நிறைவேற்றப்பட்ட சிறப்புத் தீர்மானமொன்று அனுமதிப்பதன்மூலம் பிரிவு 208-ன் சரத்துகளின்படி மூலதனத்திலிருந்து வட்டி கொடுக்கலாம். பிரிவு 208-ன் சரத்துகள் பின்வருமாறு :

1. கட்டடம் கட்டுவதற்காகவும் அல்லது வேறு எந்த எந்திரத்தை வாங்குவதற்காகவும் செலவாகும் தொகைக்காகக் கம்பெனியால் வெளியிடப்பட்ட பங்குமுதலின்மேல் வட்டிகொடுக்கலாம். வட்டியாகக் கொடுக்கப்படும் அத் தொகையையும் கட்டப்படும் கட்டடத்தின் அல்லது வாங்கப்படும் எந்திரத்தின் அடக்கவிலையோடு சேர்க்கவேண்டும் ;

2. கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளினுல் அல்லது சிறப்புத் தீர்மானத்தினுல் இவ் வட்டித்தொகை அனுமதிக்கப் படவேண்டும் ;

3. கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளினுல் அல்லது சிறப்புத் தீர்மானத்தால் அனுமதிக்கப்பட்டாலும் மத்திய அரசின் முன்னனுமதி பெற்ருகவேண்டும் ; இப் பிரிவில் உள்ள காரணங் களுக்காகவே பங்குகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன என்பதற்கு மத்திய அரசு வழங்கும் அனுமதியே முடிவான சாட்சியாகும் ;

4. அனுமதி வழங்குமுன் மத்திய அரசே கம்பெனியின் செலவில் ஒரு நபரை நியமித்துக் கம்பெனியின் சூழ்நிலைகளை விசாரித்துத் தனக்கு அறிவிக்கும்படி கேட்டுக்கொள்ளும் ; அந் நபரை நியமிக்குமுன் விசாரணையின் செலவுத் தொகைக்காகத் தக்கபிணையம் கொடுக்குமாறு கம்பெனியைக் கேட்டுக்கொள்ளும் ;

5. மத்திய அரசாங்கத்தால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலம்வரை தான் அவ்வாறு முதலிலிருந்து வட்டித்தொகை செலுத்தலாம் ; எக் காரணத்தை முன்னிட்டும் கட்டட வேலை அல்லது எந்திரம் அமைக்கும் வேலை முடிவுபெற்ற நிதி ஆண்டிலிருந்து அடுத்த அரை நிதி ஆண்டிற்கும் மேற்படக் கூடாது ;

6. செலுத்தப்படும் வட்டித் தொகை 4 சதவிகிதத்திற்கோ மத்திய அரசு தனது அனுமதியில் குறிப்பிட்டுள்ள அளவிற்கோ மிகக்கூடாது ;

7. செலுத்தப்படும் வட்டித் தொகையை அப் பங்குகளின் செலுத்தப்பட்ட முதலிலிருந்து குறைக்கப்படுவதாகக் கருதப்பட மாட்டாது ;

8. இந்திய இரயில்வேக் கம்பெனிகள் சட்டம் 1895 அல்லது இந்திய டிராம்வேஸ் சட்டம் 1902 ஆகியவைகளின்படி இயங்கும் கம்பெனிகளுக்கு இப் பிரிவின் சரத்துகள் செல்லா.

வருமான வரியும் இலாபசுவும்

கம்பெனி வரிமுறைகளில் நிதிச் சட்டம் 1959 ஆல் (Finance Act of 1959) அநேக மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டன. இந்தியா

விலுள்ள ஒவ்வொரு கம்பெனியும் தங்கள் உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கும் இலாபஈவிற்கான வருமான வரியைத் தொடக்கத்திலேயே பிடித்துக்கொள்ள வேண்டும். இவ் விதி இடைக்கால மற்றும் இறுதி இலாபஈவிற்கும் செல்லும். ஆனால், அரசாங்கத்துக்கும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கிக்கும் கொடுக்கப்பட வேண்டிய இலாபஈவிற்குச் செல்லாது. ஒவ்வோர் உறுப்பினருக்கும் கொடுக்கப்பட வேண்டிய முழுத் தொகைக்கும் வரியைக் கழித்துப் பின்னரே செலுத்த வேண்டும். வரியின் விகிதம் நபருக்கு நபர் மாறுபடும் ; அதாவது இலாபஈவு பெறும் உறுப்பினரின் அந்தஸ்தைப் பொறுத்ததாகும்.

கம்பெனியால் இலாபஈவு பற்றி அறிவிக்கப்பட்ட பின்னரானால் இலாபஈவு உரிமைச்சீட்டு (Dividend warrant) வெளியிடப்படுமுன்னர் வரியைக் கழித்துப் பிடித்து வைக்கவேண்டும். அவ்வாறு கம்பெனியால் பிடித்து வைத்திருக்கும் தொகை பிடித்து வைத்த நாளிலிருந்து ஏழு நாள்களுக்குள் மத்திய அரசாங்கத்தின் அந்தந்த வரிக் கணக்கில் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிலோ இந்திய மாநிலப் பாங்கிலோ கஜானாவிலோ செலுத்தியாக வேண்டும். மேலும், வருமானவரி அதிகாரியின் கணக்கிற்காகக் கம்பெனி பிடித்துவைத்த நாளிலிருந்து 14 நாள்களுக்குள் தொகுக்கப்பட்ட விவரத்தாக்கல் ஒன்றை வருமான வரி இலாகாவிற்குக் கம்பெனி அனுப்பிவைத்தாக வேண்டும். அறிவிக்கப்பட்ட மொத்த இலாபஈவுத் தொகை, கழித்துப் பிடித்து வைக்கப்பட்ட மொத்த வரித் தொகை, அரசாங்கத்துக்கு அத் தொகையைச் செலுத்திய தேதி முதலிய விவரங்கள் விவரத் தாக்கலில் இடம்பெறுதல் வேண்டும். உறுப்பினர்களின் இலாபஈவிலிருந்து கழித்துப் பிடித்துவைக்கப்பட்ட தொகைக்கு 'வரிக் கழிப்புச் சான்றும்' (Tax Deduction Certificate) இலாபஈவு உரிமைச் சீட்டுடன் கம்பெனியால் தரப்படும். வருமான வரி அதிகாரியிடம் இச் சான்றைக் காட்டி வரிச் சலுகையைப் பெறவோ கட்டிய வரியைத் திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளவோ செய்யலாம்.

வருமான வரிச் சட்டத்தின்படி தான் வழங்கும் இலாபஈவிற்கான வருமான வரியைக் கழித்துப் பிடித்துவைக்கவோ பிடித்து வைத்த வரியை அரசாங்கத்துக்குச் செலுத்தத் தவறினாலோ உறுப்பினர்களுக்கு வரிக் கழிப்புச் சான்றை வழங்கத் தவறினாலோ தவறான வரிக் கழிப்புச் சான்றை வழங்கினாலோ அத் தவற்றிற்காகக் கம்பெனியே அபராதம் செலுத்த நேரிடும். தவறான வரிக் கழிப்புச் சான்றை வழங்கினால் அத் தவற்றிற்குக் காரணமானவர்கள் ஆறு திங்கள்வரை சிறைத் தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 1000/-

வரை அபராதத்திற்கும் அல்லது இருவிதத் தண்டனைக்கும் ஆளாக நேரிடும்.

வட்டி வழங்குதல் :

பங்குரிமைச் சீட்டுகளைப் போலவே உடையவன் கடன் பத்திரங்களுடன் (Bearer Debentures)) கூப்பன்களும் சேர்த்து வெளியிடப்படுகிறது. வழக்கமாக ஆறு திங்களுக்கொரு முறை கடன் பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தேதிகளில் கடன் பத்திரங்களுக்குரிய வட்டி கொடுக்கப்படும். வட்டி கொடுப்பதுபற்றிக் கம்பெனி விளம்பரத்தின்மூலம் கடன் பத்திரதாரர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தும் ; கடன் பத்திரத்திலிருந்து கூப்பன்களைத் தனியே பிரித்தெடுத்துக் கம்பெனியின் வங்கியரிடம் சரிபார்ப்பதற்காகக் கொடுக்கும்படி அவ் விளம்பரத்திலேயே உறுப்பினர்களைக் கம்பெனி கேட்டுக்கொள்ளும். கம்பெனி தனது வங்கியருடன் தக்க ஏற்பாடுகள் செய்துகொண்ட பின்னர்க் கடன் பத்திரதாரர்களின் பட்டியல் ஒன்றைத் தயார்செய்து பேங்கிற்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். கடன் பத்திரங்களின் எண்கள், ஒவ்வொன்றின் மதிப்பு, மொத்த வட்டித்தொகை, கழிக்கப்பட வேண்டிய வருமான வரி, நிகர வட்டித்தொகை முதலிய விவரங்கள் இப் பட்டியலில் இடம்பெற வேண்டும். வட்டியாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய தொகையைக் கம்பெனியின் கணக்கிலிருந்து ஒரு தனி வட்டிக் கணக்கிற்கு (Special Interest Account) மாற்றுமாறு பாங்கரைக் கம்பெனி கேட்டுக்கொண்டு கூப்பன்களின் பட்டியல் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வட்டி - உரிமைச் சீட்டின் (Interest warrants), பட்டியல் தாள்கள் (Listing forms), கூப்பன் இரசீதுகள் முதலியனவற்றைப் பேங்கிற்குக் கம்பெனி அனுப்பிக்வைக்கும். கடன் பத்திரதாரர்கள் தங்களுக்குரிய வட்டித் தொகையைப் பெறுமுன், வங்கியரிடமிருந்து பட்டியல் தாளைப் பெற்று, அதில் நிரப்பப்பட வேண்டிய விவரங்களை நிரப்பி, வட்டிக் கூப்பனுடன் வங்கியரிடம் கொடுத்துக் கூப்பன் இரசீதைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். வட்டிக் கூப்பன்கள் சரிபார்க்கப்பட்ட பிறகு கொடுக்கப்பட்ட விவரங்கள் சரியாக இருப்பின் கூப்பன் இரசீதைக் கொடுத்துவிட்டு வட்டி உரிமைச்சீட்டைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். கடன் பத்திரதாரர்கள் எல்லோருக்கும் வட்டி கொடுத்த பின்னர் பட்டியல் தாளையெல்லாம் கோப்புச் (filing) செய்து கம்பெனியின் குறிப்பிற்காக வைத்துக்கொள்ளவேண்டும்.

இலாபஈவு பற்றிய வருமான வரிச் சரத்துகள் அனைத்தும் சில மாறுதல்களுடன், கம்பெனியால் கடன் பத்திரதாரர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் வட்டித் தொகைக்கும் செல்லும்.

21. பரிசீலனை

கம்பெனிச் சட்டக் குழுவின் அறிக்கை கூறுவதுபோல் நியாய மற்றவர்களும் நிர்ணயமற்றவர்களும் உருவாக்கும் சூழ்நிலைகளில் மற்றவர்கள் சிக்கிக்கொண்டு இடர்ப்படாவண்ணம் பார்த்துக் கொள்வதே சட்டத்தின் முக்கிய வேலையாகும். எனவே, கம்பெனி யின் நடவடிக்கைகளைக் கண்காணிக்கவும் பரிசீலனை செய்யவும் மத்திய அரசு, பதிவாளர், நீதிமன்றம் ஆகியவர்களுக்கு அநேக அதிகாரங்கள் கம்பெனிச் சட்டத்தில் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. முறை யீடு செய்ததன்பேரில் அல்லது கம்பெனியின் விவகார நிலைமை திருப்திகரமில்லாத சூழ்நிலையை உருவாக்கியதன்பேரில் மத்திய அரசு இவ் வதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தலாம். தொழில்நுணுக் கத் திறமையுள்ள கண்காணிப்பாளரின் விரிவான விசாரணை யொன்று பதிவாளரின் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துவதற்குப் பெரிதும் பயன்படும்.

மத்திய அரசாங்கத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் பரிசீலனைகளை நான்கு வகைகளாகப் பிரிக்கலாம் :

(i) கம்பெனியின் விவகாரங்களைப்பற்றிய பரிசீலனை (பிரிவுகள் 234-37).

(ii) கம்பெனியின் சொந்தக்காரர்களைப்பற்றிய பரிசீலனை (பிரிவுகள் 24-248).

(iii) நிருவாக முகவர் முதலியவர்களைப்பற்றிய பரிசீலனை (பிரிவு 249).

(iv) பங்கு அல்லது பங்குடைமைபற்றிய பரிசீலனை (பிரிவு 250).

முதல்வகைப் பரிசீலனை 'பொதுப் பரிசீலனை' யென்றும், மற்ற மூன்றுவகைப் பரிசீலனைகளும் 'சிறப்புப் பரிசீலனை' யென்றும் வழங்கப்படும்.

பிரிவு 235-ன்படி விண்ணப்பித்ததன்பேரில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தகுதிபெற்ற ஆய்வாளர்களை (Inspectors) மத்திய அரசு நியமித்துக் கம்பெனியின் விவகாரங்களைப் பரிசீலனை செய்து கேட்டுக்கொண்ட முறைப்படி அறிவிக்க வேண்டும்.

(அ) பங்கு மூலதனமுடைய கம்பெனியாயின் 200-க்கும் குறையாத உறுப்பினர்கள் அல்லது மொத்த வாக்குரிமை அதிகாரத்தில் 1/10-க்குக் குறையாத அதிகாரங்களைக் கொண்ட உறுப்பினர்கள் விண்ணப்பிக்கவேண்டும்;

(ஆ) பங்கு மூலதனமில்லாத கம்பெனியாயின் மொத்த உறுப்பினர்களில் 1/5-க்குக் குறையாத உறுப்பினர்கள் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். உறுப்பினர்களின் விண்ணப்பம் தகுந்த ஆதாரங்களின் அடிப்படையில் அமைந்திருக்கவேண்டும். பரிசீலனை மேற்கொள்ளக் கோரும் காரணங்களையும் காட்டவேண்டும். பரிசீலனைச் செலவுக்காக 1000 ரூபாய்க்கு மிகாத தொகைக்கு ஈடு வழங்குமாறு மத்திய அரசு விண்ணப்பித்துள்ள உறுப்பினர்களைக் கோரலாம். பரிசீலனைச் செலவுகள் 1000 ரூபாய்க்கு மிகுந்தால் பாக்கித்தொகை 245ஆவது பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு சரிசெய்து கொள்ளப்படும் (பி. 236).

(இ) எப்பொழுதும் பதிவாளரிடமிருந்து (பிரிவு 234-ன்கீழ்) கிடைத்த அறிக்கையின்படியும் மத்திய அரசு ஆய்வாளர்களை நியமிக்கலாம்.

(1) பதிவாளரிடத்தில் அனுப்பிவைக்கப்பட்ட பத்திரங்கள் சம்பந்தமாக ஏதேனும் விவரங்களோ விளக்கங்களோ கேட்டுக்கொண்டபடி உரிய காலத்திற்குள் கொடுக்கப்படாத காரணத்தினாலோ அப் பத்திரங்கள் கம்பெனியின் திருப்திகரமில்லாத விவகார நிலைமையை வெளிப்படுத்தும் காரணத்தினாலோ,

(2) கம்பெனியின் கடனீந்தோர்களை அல்லது கம்பெனியிடம் ஈடுபாடு கொண்டவர்களை மோசம் செய்யும் நோக்குடன் கம்பெனியின் வியாபாரம் நடத்தப்படுகின்றதெனத் தமக்குக் கிடைத்த செய்திகளின் பேரிலோ அச் சூழ்நிலைகளை எழுத்துமூலமாக விளக்கி மத்திய அரசிற்கு விண்ணப்பிக்கப் பிரிவு 234 (6)-ன்கீழ்ப் பதிவாளருக்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. மற்றும் பிடிப்புக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்கள் மத்திய அரசிற்கு விண்ணப்பித்துத் தங்கள் துணைக் கம்பெனிகளின் விவகாரங்களைப் பரிசீலனை செய்யும்படியும் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

ஆய்வாளர்களின் நியமனம் (பிரிவு 238)

கம்பெனியின் விவகாரங்கள் பரிசீலிக்கப்படவேண்டுமென்று சிறப்புத் தீர்மானத்தின் மூலமாகவோ நீதிமன்ற உத்தரவின் மூலமாகவோ ஒரு கம்பெனி கூறுவதன்பேரில், ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தகுதியுடைய ஆய்வாளர்களை மத்திய அரசே நியமிக்கும். பிரிவு 238-ன்படி நிறுவனத்தையோ கூட்டமைப்பையோ எந்தவொரு சங்கத்தையோ ஆய்வாளராக நியமிக்கமுடியாது. எனவே, தனிப்பட்டவரை (individual) மட்டுமே ஆய்வாளராக நியமிக்கமுடியும்.

கீழ்வரும் சூழ்நிலைகளைக் கருதி மத்திய அரசு தன் விருப்பப்படி ஆய்வாளர்களை நியமிக்கலாம் :

(அ) 1. கடனீந்தோர்கள், உறுப்பினர்கள் அல்லது மற்ற எவரையும் மோசடி செய்யும் நோக்குடன்,

2. மற்றப்படி சட்ட விரோதமான நோக்குடன், அல்லது

3. அதன் எந்த உறுப்பினர்களுக்காவது கெடுதல் விளைவிக்கும் முறையொன்றில் கம்பெனியின் வியாபாரம் நடத்தப்படுமாயின் ;

(ஆ) மோசடி செய்வதற்கான அல்லது சட்ட விரோதமான நோக்குடன் கம்பெனி அமைக்கப்பட்டிருந்தால் ;

(இ) கம்பெனியின் தோற்றுவிப்பாளர்களோ அக் கம்பெனியின் நிருவாகப் பிரமுகர்களோ கம்பெனிக்கும் அதன் எந்த உறுப்பினர்க்கும் மோசம் செய்பவர்களாகவோ நடத்தை கெட்டவர்களாகவோ சட்டத்தை மீறுபவர்களாகவோ நடந்து கொண்டிருந்தால் ;

(ஈ) நிருவாகப் பிரமுகர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய கழிவுத் தொகையைக் கணக்கிடுவதுபற்றிய முழு விவரங்களை உறுப்பினர்களுக்கு அவர்கள் எதிர்பார்த்தபடி கொடுக்கப்படாதிருத்தல்.

ஆய்வாளர்களின் அதிகாரங்கள் (பிரிவுகள் 239, 240)

சட்டம் ஆய்வாளருக்கு மிக விரிவான அதிகாரங்களை வழங்கியுள்ளது. ஆய்வாளருக்குத் தேவைப்பட்டால் பரிசீலனை செய்யும் காரணங்களுக்காகச் சம்பந்தப்பட்ட பின்வரும் மற்றக் கூட்டமைப்பின் விவகாரங்களையும் சேர்த்துப் பரிசீலனைசெய்ய பிரிவு 239-ன்படி ஆய்வாளருக்கு அதிகாரமுண்டு.

1. கம்பெனியின் துணைக்கம்பெனி அல்லது பிடிப்புக் கம் பெனி அல்லது அதன் பிடிப்புக் கம்பெனியின் துணைக் கம்பெனி அல்லது அதன் துணைக்கம்பெனியின் பிடிப்புக் கம்பெனி ;

2. கம்பெனியின் நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர் - கரு வூலர் அல்லது நிருவாக இயக்குநர் அல்லது நிருவாகி ஆகியவர்களால் நிருவகிக்கப்படும் கம்பெனி ;

3. தற்பொழுதுள்ள நிருவாக முகவரின் அல்லது செயலர் - கருவூலர்களின் துணைவர்களால் நிர்வகிக்கப்படும் கம் பெனிகள் ;

4. இக் கம்பெனியினுல் நிருவகிக்கப்படும் அல்லது இயக்குநர் களின் அவையில் இக் கம்பெனியின் பிரதிநிதிகளைக் கொண்ட கம்பெனி.

இவ் வதிகாரங்களைத் தகாத வழியில் உபயோகிக்காதவண் ணம் தடுக்க ஆய்வாளர்களின்மேல் சில தடைகளும் உண்டு. உதாரணமாகப் பின்வரும் நபர்களின் அல்லது கூட்டமைப்பு களின் விவரங்களைப்பற்றி மத்திய அரசின் முன்னனுமதியின்றிப் பரிசீலனை செய்து அறிவிக்க முடியாது.

1. தற்பொழுதுள்ள நிருவாக முகவரின் அல்லது செயலர் - கருவூலரின் துணைவர்களால் நிருவகிக்கப்படும் கம் பெனிகள் ;

2. இக் கம்பெனியால் நிருவகிக்கப்படும் கம்பெனிகள் ;

3. கம்பெனியின் நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர்கள்- கருவூலர்கள் அல்லது நிருவாகி அல்லது நிருவாக முக வரின் அல்லது செயலர் - கருவூலரின் துணைவர்.

திருத்தப்பட்ட சட்டத்தின்படி மேற்கூறிய கம்பெனிகளும் நபர்களும் தக்க காரணங்களைக் காட்டி ஆய்வாளருக்கு அனுமதி வழங்கக் கூடாதென மத்திய அரசினைக் கேட்டுக்கொள்ள உரிமை யுண்டு.

கம்பெனியின் நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர் - கருவூலர் அல்லது அவர்களின் துணைவர்கள் ஒரு நிறுவனமாயின் அவர்களின் வசமுள்ள கம்பெனியின் எல்லா ஏடுகளையும் பத்திரங்களையும் ஆய்வாளரிடத்தில் கொடுத்து உடனிருந்து பரிசீலனை சம்பந்த மான சகல உதவிகளைப் புரியவேண்டியது அந்தக் கூட்டு நிறுவனத் திலுள்ள எல்லாப் பங்காளிகளின் கடமையாகும். 1966ஆம் ஆண்டின் திருத்தச் சட்டப்படி, மத்திய அரசாங்கத்தின் முன்னனு மதியுடன் பரிசீலனைக்குத் தேவையான விவரங்களைத் தம்மிடத்

திலோ தம்மால் அனுமதிக்கப்பட்டவரிடத்திலோ கொடுக்குமாறு எந்தவொரு கூட்டமைப்பையும் ஆய்வாளர் கேட்டுக்கொள்ள லாம் [பி. 240 (1-A)].

பரிசீலனைக்கிடையில் இக் கம்பெனியின் அல்லது மேற்கூறிய கம்பெனியின் அதிகாரிகளையும் ஊழியர்களையும் நேரில் வர வழைத்து அவர்களால் கொடுக்கப்படும் உறுதிமொழிகளின்பேரில் பரிசீலனையைத் தொடரலாம் [பி. 240 (2)]. எந்தவோர் ஏட்டை யும் ஆய்வாளருக்குக் கொடுக்கத் தவறினாலோ கொடுக்க மறுத்தா லோ ஆய்வாளர்முன் நேரில் வரத் தவறினாலோ மறுத்தாலோ ஆய்வாளரால் விடுக்கப்பட்ட எந்தவொரு கேள்விக்கும் பதில் தரத் தவறினாலோ மறுத்தாலோ இதைப்பற்றி நீதிமன்றத்திற்கு ஆய்வாளர் தெரிவிக்கவேண்டும். அதன்பேரில் நீதிமன்றம் விசா ரணை செய்து உத்தரவிட்டு, அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேதிக் குள் அவ் வேடுகளையும் அல்லது பதில்களையும் தருமாறு கேட்டுக் கொள்ளும். இவ் வுத்தரவிற்குக் கீழ்ப்படியாத எவரும் ஆறு திங்கள் வரை சிறைத்தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 2000/-வரை செலுத்தவேண்டிய அபராதத்திற்கும் அல்லது இரண்டிற்கும் உள்ளாக நேரிடும் ; மற்றும் கீழ்ப்படியாமை நீடிக்கும் நாளொன் றுக்கு ரூ. 200/-வரை அபராதம் செலுத்த நேரிடும் [பி. 240 (3)].

பரிசீலனைக்குத் தேவைப்படும் ஏடுகள், தாள்கள் ஆகியவை அழிக்கப்படப் போவதற்கான அல்லது சிதைக்கப்படுவதற்கான அல்லது மறைக்கப்படுவதற்கான காரணங்கள் ஏதேனுமிருப்பதாக ஆய்வாளர் கருதினால் அல்லது சந்தேகப்பட்டால் உடனே முதல் வகுப்பு மாஜிஸ்டிரேட்டுக்கு அல்லது மாகாண மாஜிஸ்டிரேட்டுக்கு விண்ணப்பித்து, அனுமதிபெற்று அவ் வேடுகளையும் தாள்களையும் கைப்பற்றும் உரிமையும் திருத்தப்பட்ட சட்டத்தின்கீழ் ஆய்வாள ருக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இதன்படி, தேவைப்படுமானால் இவ் வேடுகளும் தாள்களும் வைக்கப்பட்டுள்ள இடத்தினுள் நுழை யவும் உத்தரவில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி அவ் விடங்களில் தேடிப் பார்க்கவும் பரிசீலனைக்குத் தேவையான ஏடுகளையும் தாள்களையும் பறிமுதல் செய்யவும் ஆய்வாளருக்கு மாஜிஸ்டிரேட்டு அனுமதி வழங்கலாம். பரிசீலனை முடியும்வரை அவைகளை வைத்திருந்து, பின்னர் எவரிடமிருந்து கைப்பற்றப்பட்டதோ அவரிடத்திலேயே மறுபடியும் சேர்த்து, மாஜிஸ்டிரேட்டுக்குத் தெரிவிக்கவேண்டியது ஆய்வாளரின் பொறுப்பாகும். மேலும், அவைகளைத் தேடும் பொழுது கிரிமினல் சட்ட வழக்குமுறை 1898-ல் 'தேடுவது' பற்றிக் கொடுத்துள்ள விதிகளும் அனுசரிக்கப்பட வேண்டும் (பி. 240-A). மேலும், பரிசீலனைக்காகத் தம்வசம் கொடுக்கப்

பட்ட ஏடுகளையும் பத்திரங்களையும் ஆறு திங்கள்வரை வைத்திருக்க ஆய்வாளருக்கு உரிமையுண்டு ; அதன் பின்னர் அவைகளைக் கம்பெனியிடம் கொடுத்துவிடவேண்டும் [பி. 240 (1-B)]. தம் அதிகாரத்திற்குட்படாத நபர் ஒருவரை விசாரணைக்காகச் சோதனை செய்யப்படவேண்டியதை அவசியமானதென ஆய்வாளர் கருதினுல் நீதிமன்றத்திற்கு விண்ணப்பித்து, அதன் உத்தரவைப் பெற்று அந்த நபரை உறுதிமொழி எடுக்கச்செய்து விசாரணையைத் தொடரலாம். ஆய்வாளர் நேரிடையாகவோ சட்டப் பிரமுகர் மூலமாகவோ அந் நபரைச் சோதனை அல்லது விசாரணை செய்யலாம்; மற்றும் நீதிமன்றமும்கூட அந் நபரைக் கேள்விகள் கேட்டு விசாரிக்கலாம். இவ் விசாரணையின்பேரில் எடுக்கப்பட்ட குறிப்புகளில் விசாரணைக்குள்ளானவர் கையொப்பமிடவேண்டும்; பின்னர் இதையே அந் நபருக்கு எதிராகத் தக்க சாட்சியாகவும் உபயோகிக்கலாம் [பி. 240 (5)].

ஆய்வாளரின் அறிக்கை (பிரிவு 241)

பரிசீலனையின் முடிவுகளின்படி இறுதி அறிக்கையொன்று தயாரித்து மத்திய அரசிற்கு அனுப்பவேண்டியது ஆய்வாளரின் கடமையாகும்; மத்திய அரசின் உத்தரவுப்படி இவ் வறிக்கை கையெழுத்துப் பிரதியாகவோ அச்சுப் பிரதியாகவோ இருக்கலாம்; மத்திய அரசு விரும்பினுல் இடைக்கால அறிக்கையொன்றையும் ஆய்வாளர் தயாரித்து அனுப்புதல் வேண்டும்.

இவ் வறிக்கையின் பிரதியொன்று கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்திற்கும் மற்றும் அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மற்றக் கூட்டமைப்புகள், நிருவாக முகவர், செயலர் - கருவூலர் அல்லது அவர்களது துணைவர் ஆகியவர்களுக்கும் மத்திய அரசினரால் அனுப்பிவைக்கப்படும். மற்றவர்கள் எவரும் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையைக் (100 வார்த்தைகளுக்கு 37 பைசா வீதம்) கட்டணமாகச் செலுத்தி இவ் வறிக்கையின் பிரதியைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம் [See Rule 9 of the Companise' (Central Government's) General Rules and Forms 1956]. ஆய்வாளர்கள் கம்பெனி உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோளின்படி நியமிக்கப்பட்டிருப்பின் இவ் வறிக்கையின் பிரதி ஒவ்வொன்றை உறுப்பினர்களுக்கும், நீதிமன்ற உத்தரவின்பேரில் நியமிக்கப்பட்டிருப்பின் நீதிமன்றத்திற்கொரு பிரதியும் மத்திய அரசினரால் அனுப்பிவைக்கப்படும்; நிருவாக வழக்கத்தின்படி எப்பொழுதும் பதிவாளருக்கும் ஒரு பிரதி அனுப்பிவைக்கப்பட்டுக் கம்பெனியின் பதிவேட்டுடன் சேர்த்துவைக்கப்படவேண்டும்.

பரிசீலனை செய்யப்பட்ட கம்பெனியில் அல்லது கம்பெனிகளில் எவரேனும் கிரிமினல் குற்றம் புரிந்திருப்பதாக இவ் வறிக்கையிலிருந்து தெரியவந்தால், தக்க சட்ட அறிவுரை பெற்று, அக் குற்றத்திற்காக அவர்கள்மீது மத்திய அரசு வழக்குத் தொடரலாம். இவ் வழக்கு சம்பந்தமாகக் கம்பெனியின் அதிகாரிகளும் ஊழியர்களும் மற்றும் இணைந்த கம்பெனிகளின் பதிலாள்களும் மத்திய அரசிற்குத் தம்மாலியன்ற நியாயமான சகல உதவிகளையும் புரியக் கடமைப்பட்டவர்கள் ஆவர் (பி. 242).

அறிக்கையிலிருந்து பொதுநலத்தை முன்னிட்டுக் கம்பெனியானது சட்ட நடவடிக்கைகளை எடுத்தே ஆகவேண்டுமென்று அரசாங்கத்திற்குத் தோன்றினுல் கம்பெனியின் அமைப்பு அல்லது நிருவாகத்தையொட்டி நேர்ந்த மோசடி, சட்டத்தை மீறிய குற்றம் அல்லது பிற தவறுக்காக நட்டஈடு வசூலிப்பதற்காகவோ தவறுகப் பயன்படுத்தப்பட்ட அல்லது இருத்தி வைத்துக் கொள்ளப்பட்ட கம்பெனியின் சொத்துகளை மீட்பதற்காகவோ அரசாங்கமே கம்பெனியின் பெயரால் வழக்குத் தொடரலாம்; இது குறித்துக் கம்பெனிக்கு நேரும் செலவுகளை ஈடு செய்ய அரசாங்கம் கடமைப்பட்டுள்ளது (பி. 244). பரிசீலனை செய்யப்பட்ட கம்பெனி அல்லது அதன் நிருவாகியாகவுள்ள கம்பெனி சட்டத்தின்படி கலைக்கப்படவேண்டியதாக இருந்தால் அல்லது அதைக் கலைப்பதே சரியென்று தனக்குத் தோன்றினுல், நீதிமன்றம் அக் கம்பெனியை ஏற்கெனவே கலைத்துக்கொண்டிருந்தாலொழிய, மத்திய அரசாங்கம் தன் அனுமதிபெற்ற ஒருவரைக் கொண்டு அக் கம்பெனியைக் கலைக்குமாறே, பிரிவு 397 அல்லது 398-ன்படி ஆணை பிறப்பிக்குமாறே இரண்டையும் செய்யுமாறே நீதிமன்றத்திற்கு விண்ணப்பம் செய்யலாம் (பி. 243).

பரிசீலனைச் செலவுகள் (பிரிவு 245)

பரிசீலனைச்செலவுகள் முதலில் அரசாங்கமே செய்யும்; ஆனல், பின்னர்க் கம்பெனி அச் செலவுத் தொகைகளைச் செலுத்தவேண்டி வரலாம். எவர் பேரிலாவது வழக்குத் தொடர்ந்து அதன் விளைவாக அவர் நட்டஈடு செலுத்தும்படியாக இருந்தால் பரிசீலனைச் செலவும் அவரிடமிருந்தே வசூலிக்கப்படும். வழக்குத் தொடராமலிருப்பின் அரசாங்கம் வேறு விதமாகக் கூறினுலொழிய அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட கம்பெனிகளும் மற்றக் கூட்டமைப்புகளும் சேர்ந்து அரசாங்கத்துக்கு அச் செலவுத் தொகைகள் முழுவதையும் செலுத்தவேண்டி வரலாம்; கம்பெனி உறுப்பினர்களின் விண்ணப்பத்தின்பேரில் ஆய்வாளர் நியமிக்கப்பட்டிருந்தால் மத்திய அரசு கூறுமாறு அவ் விண்ணப்பதாரர்களே அரசாங்கத்திற்கு அச் செலவுத் தொகைகளைச் செலுத்த வேண்டி

வரலாம். இச் செலவுத் தொகைகளை உரியகாலத்தில் செலுத்தத் தவறினால் நிலவரிப் பாக்கிகள் வசூலிக்கப்படுவதுபோல் வசூலிக்கப் படும்.

ஆய்வாளரின் அறிக்கையில் பரிசீலிக்கப்பட்ட கம்பெனியின் முத்திரையைப் பொறிப்பதாலும் அல்லது இவ்வறிக்கையைப்பாது காப்பில் வைத்திருக்கும் பொதுமக்கள் அதிகாரியின் சான்றிதழின் (இந்தியச் சாட்சியச் சட்டம் 1872 பிரிவு 76-ன்படி) மூலமும் ஆய்வாளரின் அறிக்கையை நம்பத் தகுந்ததாக ஆக்க முடியும். இவ் வறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்தவொரு விவகாரம்பற் றிய சட்ட நடவடிக்கைகளிலும் இந்த நம்பகமான ஆய்வாளரின் அறிக்கையே சாட்சியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்(பிரிவு 246).

சிறப்புப் பரிசீலனைகள்

பொதுநலத்தை முன்னிட்டுப் பங்குகள் யாருக்கு உரியவை அல்லது கம்பெனியின் நடவடிக்கைகள் எவரால் கட்டுப்படுத்த முடிகின்றது என்பவற்றைப்பற்றிப் பரிசீலனை செய்வதற்குரிய அதிகாரங்கள் விரிவடையப்பட வேண்டுமென்று இங்கிலாந்தில் கோகன் குழு குறிப்பிட்டுள்ளது. இந்தியக் கம்பெனிச் சட்டத் திலும் அத்தகைய வழிவகைகள் செய்யப்பட வேண்டுமென்று கம்பெனிச் சட்டக் குழுவும் தன் அறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ளது. இந்தியாவில் வங்கிகளின் பெயரால் பங்குகளை வாங்குவது பழக்க மாகவுள்ளது; மிகப் பல தறுவாய்களில் இம் முறை ஒழுங்கான நோக்கங்களுக்குப் பயன்படுகிறது; தீங்கற்றதாக உள்ளது என் பதே கம்பெனிச் சட்டக் குழுவின் முடிவான கருத்தாகும்.

கம்பெனிச் சட்டக் குழு சிபாரிசு செய்ததன்மேல் கம்பெனி யின் உண்மையான உறுப்பினர் யார் என்பதை நிலைநாட்டவும் கம்பெனியின் வெற்றி தோல்விகளில் அக்கறையுடையவர்கள் யார், கம்பெனியின் நடை முறைகளைக் கட்டுப்படுத்துகின்றவர்கள் யார் என்பதை முடிவு செய்யவும் மத்திய அரசாங்கம் சிறப்பு விசாரணை நடத்துவதற்குச் சட்டத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட் டுள்ளது.

இரகசிய ஏற்பாடுகள் எவையேனும் உண்டா என்பதையும், கம்பெனி நிருவாக முகவரால் நிருவகிக்கப்பட்டிருப்பின் நிருவாக முகவராக இருக்கும் கம்பெனியின் பங்குகளின் உரிமையை யார் கட்டுப்படுத்துகின்றனர் என்பதையும், நிருவாகப் பதிலாண்மை ஊதியத்தைப் பகிர்ந்து கொள்கின்றவர்கள் யாவர் என்பதையும் ஆய்வாளர் பரிசீலனை செய்யலாம். மத்திய அரசாங்கத்தின் இசைவுபெற்றுத் தொடர்புள்ள கம்பெனிகளின் உரிமையையும் பரிசீலனை செய்யலாம் (பி. 247). நிருவாகமுகவர் கம்பெனிகள்,

நிறுவனங்கள் ஆகியவைகளின் உரிமைகளையும் பரிசீலனை செய்ய லாம் (பி. 248). மற்றும் ஒருவர் அல்லது ஒரு நிலையம் அல்லது கம்பெனி, ஒரு கம்பெனியின் நிருவாக முகவர்களுடைய அல்லது செயலர்-கருவூலராக உள்ளவர்களுடைய துணைவரா என்ற ஐயம் எழுந்தால் அதைப்பற்றி முடிவு செய்ய, மத்திய அரசு தன் துறையின் மூலமோ ஆய்வாளரை நியமித்தோ பரிசீலனை செய்யலாம் (பி. 249). மேற்கூறிய நோக்கங்களுக்காக நடத்தப்படும் பரிசீலனைக்கு வசதி இருக்கும்பொருட்டுப் பங்கு அல் லது கடன் பத்திர மாற்றங்களின்மேல் தடைகள் விதிக்கச் சிறப்பு அதிகாரம் வழங்கப்பெற்றுள்ளது (பி. 250). பிரிவு 247 ஆம் பிரிவின்படி நடைபெறும் பரிசீலனையின் செலவுத் தொகை யைப் பரிசீலனைக்குக் காரணமாக இருந்த விண்ணப்பதாரர்களே செலுத்த வேண்டுமென்று அரசாங்கம் விதித்தாலொழிய, அதை அரசாங்கமே ஏற்றுக்கொள்ளும். 1965 ஆம் ஆண்டின் திருத்தச் சட்டத்தின்படி, கம்பெனியைக் கலைப்பதற்காக நிறைவேற்றப் பட்ட சிறப்புத் தீர்மானத்தினாலும், பிரிவு 397 அல்லது 398-ன் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட நீதிமன்ற ஆணையினாலும் பரிசீலனையின் நடவடிக்கைகள் தடைப்படா [பி. 250-A].

பெரும்பான்மையோரின் கொடுமையும் தீய நிருவாகத்தைத் தடுத் தலும்

பெரும்பான்மையோராட்சியானது கம்பெனிச் சட்ட அடிப் படை விதிகளில் ஒன்றாக இருப்பினும் [Foss vs. Harbottle (1843) 2 Hare, 461] இது பல சமயங்களில் தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட் டுள்ளது. கம்பெனிச் சட்டம் 1956-க்கு முன்னர்ப் பெரும்பான்மை யோரின் கொடுமையை அல்லது தீய நிருவாகத்தை ஒழித்துக்கட் டக் கம்பெனியைக் கலைப்பதன்றி வேறு வழி கிடையாது. இம் முறை யானது நோயைவிடக் கொடிய சிகிச்சை முறையைப் போன்ற தாகும். இதை இங்கிலாந்தில் கோகன் குழுவினரும் இந்தியாவில், கம்பெனிச் சட்டக் குழுவினரும் ஆராய்ந்தனர். கம்பெனியைக் கலைக்குமாறு நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்காமலேயே பெரும் பான்மையோரின் கொடுமையிலிருந்தும் தீய நிருவாகத்திலிருந்தும் சிறுபான்மையோரை விடுவிப்பதற்கு வழிவகுத்துள்ளனர். ஆங் கிலக் கம்பெனிச் சட்டம் 1948-ன் பிரிவு 210-ல் இதற்கான வழிமுறைகள் இடம் பெற்றுள்ளன. நமது கம்பெனிச் சட்டம் 1956-லும் பிரிவுகள் 397-லிருந்து 407 வரை அதே வழிமுறை களை இடம்பெறச் செய்தும், சில சமயங்களில் கம்பெனி விவகாரங் களில் தலையிடவும் மத்திய அரசாங்கத்திற்கு அதிகாரம் அளிக்கப் கப்பட்டுள்ளது.

கொடுமைக்காளான உறுப்பினர்களின் உரிமைகள் கம்பெனியைக் கலைப்பதால் பாதிக்கப்படுமெனின் அதைக் கலைக்க முற்படாமல் வேறு நிவாரணம் பெற நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பம் செய்துகொள்ளலாம் (பி. 397). கம்பெனியின் நிருவாகம் கம்பெனியின் நலன்களுக்கு மாறுபட்ட முறையில் நடைபெற்று வந்தாலும் அல்லது கம்பெனியின் அமைப்பு அல்லது நிருவாகம் அல்லது கட்டுப்பாடு ஆகியவைகளில் முக்கிய மாற்றங்கள் ஏற்பட்டு அதனுல் கம்பெனி உறுப்பினர்களின் நலன்கள் தாக்கப்படுவதாக இருந்தாலும் தக்க நிவாரணம் பெற நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பம் செய்யலாம் (பிரிவு 398). கம்பெனியின் நிருவாகத்திலும் கட்டுப்பாட்டிலும் ஏற்பட்ட 'முக்கிய மாற்றங்கள்' என்பது பின் வருபவைகளைக் குறிக்கும் :

1. இயக்குநர் அவையில் அல்லது நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர் – கருவூலர் ஆகியவர்களில் ஏற்பட்ட ஒரு மாற்றம் ; அல்லது
2. நிருவாக முகவராக அல்லது செயலர் - கருவூலராகப் பணியாற்றும் நிறுவனத்தில் அல்லது கூட்டமைப்பில் ஏற்பட்ட ஒரு மாற்றம் ; அல்லது
3. கம்பெனிப் பங்குகளின் சொந்தத்தில் ஏற்பட்ட ஒரு மாற்றம் ; அல்லது
4. பங்கு மூலதனமல்லாத கம்பெனியாயின், அதன் உறுப்பினர்களில் ஏற்பட்ட ஒரு மாற்றம் ; அல்லது
5. வேறு எந்தவிதத்திலும் ஏற்பட்ட ஒரு மாற்றம்.

மேலே கூறப்பட்டுள்ள மாற்றங்கள் கடனீந்தோர்களின் அல்லது எந்த வொருவகைப் பங்குதாரர்களின் நலன்களுக்காகக் கொண்டுவரப்பட்ட மாற்றமாக இருக்கக் கூடாது.

இந்த உரிமைகளைப் பயன்படுத்த,

(அ) பங்கு மூலதனமுடைய கம்பெனியாயின், பங்குகளின் மேலுள்ள அழைப்புப்பணம் மற்றும் இதரப்பாக்கிகளையும் செலுத்திய விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை நூற்றுக்குக் குறையாமலோ அவர்கள் கம்பெனியினுடைய வழங்கிய முதலில் குறைந்தது பத்திலொரு பாகத்திற்கு உரியவர்களாகவோ இருத்தல் வேண்டும் ;

(ஆ) பங்கு மூலதனமல்லாத கம்பெனியாயின் விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை கம்பெனியின் மொத்த உறுப்பினர்களில் ஐந்திலொரு பாகத்துக்குக் குறையாததாகவும் இருத்தல் வேண்டும் ;

(இ) மத்திய அரசு விரும்பினால் தக்க சூழ்நிலைகளில் இவ் வரையறைக்குக் குறைந்த எண்ணிக்கையுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்குக்கூட இவ் வுரிமைகளை வழங்கலாம் (பி. 399).

(ஈ) மத்திய அரசாங்கம் தானேகூட நீதிமன்றத்துக்கு அத்தகைய விண்ணப்பம் செய்யலாம் (பிரிவு 401).

மேற்கூறிய காரணங்களுக்காகக் கூட்டுப் பங்குதாரர்களை ஓர் உறுப்பினராகக் கருதவேண்டும். மற்றவர்களுக்காகக் கூட்டுப் பங்குதாரர்களில் ஒருவர் விண்ணப்பித்தால் போதுமானது; ஆனால், மற்றக் கூட்டுப் பங்குதாரர்கள் தங்களின் இசைவை எழுத்து மூலமாக எழுதி அவ் விண்ணப்பதாரரிடம் கொடுக்கவேண்டும். தன்னிடத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்திற்கும் நீதிமன்றம் மத்திய அரசாங்கத்துக்கு அறிவிப்புக் கொடுத்து அதனிடமிருந்து வரும் பதில்களைக் கவனத்தில் வைத்து இறுதி உத்தரவைப் பிறப்பிக்கும் (பிரிவு 400). மத்திய அரசு தானே நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கும்பொழுது இத்தகைய அறிவிப்பைக் கொடுக்கவேண்டிய அவசியமில்லை. இப் பிரிவிலுள்ள விதிகள் கட்டளையாதலால், உடனடியாகத் தள்ளுபடிசெய்யத் தீர்மானித்தாலொழிய மத்திய அரசாங்கத்திற்கு அறிவிப்பு விடுவதை நீதிமன்றம் நிறுத்தலாகாது [Bilasrai Joharmul *vs*. Akole Electric Supply Co., Private Ltd., (1958) 28 Comp. cases 549)].

நீதிமன்றத்தின் அதிகாரங்கள் (பிரிவுகள் 402 முதல் 407)

மேற்கூறிய விண்ணப்பங்களைக் கவனிப்பதில் நீதிமன்றத்துக்கு மிக விரிவான அதிகாரங்கள் வழங்கப்பெற்றுள்ளன. கம்பெனி நடைமுறை விவகாரங்களை ஒழுங்குபடுத்துவது, அதன் பங்குகள், நிருவாக முகவரின் உடன்படிக்கை, பங்கு மூலதனக் குறைப்பு, அமைப்புமுறை யேடு, அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் திருத்தம், சொத்துகள்பற்றிய கள்ளச்சலுகை முதலியவைகளைப் பற்றித் தக்க ஆணை பிறப்பிக்கவும் நீதிமன்றத்துக்கு விரிவான அதிகாரமுண்டு (பி. 402). இவ்வாறு நீதிமன்ற ஆணையின்படி செய்யப்பட்ட அமைப்புமுறை யேட்டின் அல்லது சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் மாற்றங்கள் கம்பெனிச் சட்ட விதிகளின்படி கம்பெனியே செய்ததுபோலாகும் (பி. 404). விண்ணப்பித்ததன் பேரில் கம்பெனியின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்த நீதிமன்றம் இடைக்கால உத்தரவையும் பிறப்பிக்கலாம் (பி. 403). பிரிவு 402-ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை நீதிமன்றம் பயன்படுத்தியதன்மூலம் ஒப்பந்தங்களில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களினால் எவரேனும் பதவி இழப்பிற்குள்ளானால் அதுசம்பந்தமாக நட்டஈடு எதுவும் பெற முடியாது; மேலும், அதனால் அவ் வொப்பந்தங்கள் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டாலோ முற்றுப்பெற்றாலோ அது சம்பந்த

மாக முன்னிருந்தவர்களைக் கம்பெனியின் நிருவாக முகவராகவோ செயலர் - கருவூலராகவோ நியமனம் செய்ய முடியாது. இக் கட்டுப்பாடு ஆணை பிறப்பித்த நாளிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகள் வரை அமலில் இருக்கும்; நிருவாக முகவரின் அல்லது செயலர் - கருவூலரின் துணைவருக்கும் இக் கட்டுப்பாடு பொருந்தும். இக் கட்டுப்பாடு நீங்குவதற்குள் அவர்களை நியமனம் செய்யவேண்டு மானால் நீதிமன்றத்தின் முன்னனுமதி பெற்றிருக்கவேண்டும். இக் கட்டுப்பாட்டை அறிந்திருந்தும் நிருவாக இயக்குநராகவோ நிருவாகமுகவராகவோசெயலர்-கருவூலராகவோபணியாற்றினால் ஓர் ஆண்டுச் சிறைத்தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 5000/- வரை அபராதத்துக்கும் அல்லது இரண்டுவிதத் தண்டனைக்கும் உள்ளா வார்கள். நிருவாக முகவர் அல்லது செயலர்-கருவூலர் ஒரு நிறுவன மாகவோ ஒரு கூட்டமைப்பாகவோ இருப்பின் அதன் ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் இத் தண்டனைகளுக்குள்ளாவார்கள் (பி. 407).

பொய்க்கணக்கு ஏடுகள்

கம்பெனியின் எந்தக் கணக்கு ஏடுகளிலும் குறிப்புத் தாள் களிலும் அல்லது பிணையப் பத்திரங்களிலும் செய்யப்படும் மாற் றங்கள், மறைப்புகள் அல்லது அவைகளை அழித்தல், சிதைத்தல் போன்ற குற்றத்திற்காகவும் மற்றும் கம்பெனியின் பதிவேடுகளில் அல்லது கணக்கு ஏடுகளில் எழுதப்படும் தவறான தகவல்களுக் காகவும் அத் தவறுகளைப் புரிந்த ஒவ்வொருவரும் அல்லது அத் தவறுகளுக்கு உடந்தையாயிருந்த ஒவ்வொருவரும் ஏழு ஆண்டு கள் வரை சிறைத்தண்டனை அனுபவிக்க நேரிடும்; மோசடி செய்து மற்றவர்களை ஏமாற்றும் நோக்குடன் அக் குற்றங்களைப் புரிந் திருந்தால் அபராதமும் செலுத்த நேரிடும். கம்பெனியை நிறுவிய காலத்திலிருந்து அல்லது விண்ணப்பித்த நாளிற்கு முன்னதாக இரண்டு ஆண்டுகள்வரை இதில் எது குறைந்த காலமோ அக் காலத்திற்குரிய கணக்குகள் முழுவதும் சரியாக எழுதிவைக்கப்படாமல் இருந்தால் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதி காரியும் ஓராண்டுவரை சிறைத்தண்டனை அனுபவிக்க நேரிடும். கம்பெனியின் அதிகாரிகள் மோசம் செய்யும் நோக்குடன் எவரை யாவது கம்பெனிக்குக் கடன் கொடுக்கத் தூண்டினாலும் கடனீந் தோர்களை மோசடி செய்வதற்காகக் கம்பெனியின் சொத்துகளை மாற்றினாலும் மறைத்தாலும் இரண்டு ஆண்டுகள் சிறைத்தண்ட னைக்கும் அபராதத்திற்கும் ஆளாவார்கள். கடனீந்தோர்களை ஏமாற்றும்பொருட்டுக் கம்பெனியின் வணிகம் தவறான வழியில் நடத்தப்படுவதைத் தெரிந்திருந்தும் அதில் பங்குகொள்ளும் ஒவ்வொருவரும் இரண்டு ஆண்டுகள் சிறைத்தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 5000/- வரை அபராதத்திற்கும் உள்ளாவார்கள்.

கம்பெனியை நிறுவிய காலத்தில் சட்டத்தை மீறியோ நம்பிக் கைத்துரோகம் செய்தோ கம்பெனியின் பணத்தையும் சொத்து களையும் துர்ப்பிரயோகம் செய்த இயக்குநர்களிடமிருந்து தக்க நட்டஈட்டைப் பெற நீதிமன்றம் ஆணை பிறப்பிக்கலாம்.

பங்குகளின் உரிமையாளர்கள் மாறுவதையொட்டி இயக்குந ரவையில் ஏற்படும் மாறுதல்கள் கம்பெனியின் விவகாரங்களைத் தாக்கும் என்று அரசாங்கத்துக்குத் தெரிவிக்கப்பட்டு, அரசாங் கத்துக்கு அது சரியென்று தோன்றினல், அம் மாறுதல்களைத் தடுப்பதற்காக அரசாங்கம் தனது சிறப்பு அதிகாரங்களைச் செலுத் தலாம். இதுபற்றிய விண்ணப்பத்தைக் கம்பெனியின் இயக் குநரோ, நிருவாக முகவரோ, செயலர்-கருவூலரோ அனுப்பலாம்.

22. கம்பெனிப் புனரமைப்பு

கம்பெனிக்குப் பிறருடன் உள்ள வழக்குகளை நடுவர் தீர்ப்புக்கு விட்டு, அவர் தீர்ப்புப்படி நடக்கக் கம்பெனிச் சட்டம் வசதியளிக்கிறது. நடுவர் தீர்ப்புக்கு விடும்பொழுது அவ் வழக்கை எழுத்து மூலமாக இசைவுத் தீர்ப்புமுறைச் சட்டத்தில் (The Arbitration Act, 1940) குறிப்பிட்டுள்ளவாறு செய்யவேண்டும்.

கம்பெனி தன் தொழிலை இலாபகரமாக நடத்த முடியாமல் தவிக்கும்பொழுது இத் துன்பத்திலிருந்து அல்லது அதன் உறுப்பினர்களுக்கும், கடனீந்தோர்களுக்கும் கொடுக்கப்பட வேண்டிய கடன் சுமையிலிருந்து கம்பெனியை விடுவிக்க இயக்குநர்கள் ஓர் ஏற்பாடு செய்யலாம். இதுவே கம்பெனிச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள ‘ஏற்பாடு’ (Arrangement) எனப்படும். கம்பெனிக்கும் உறுப்பினர்களுக்கும் அல்லது உறுப்பினர்களுக்கும் அல்லது கடனீந்தோர்களுக்கும் அல்லது வகுப்புக் கடனீந்தோர்களுக்கும் இடையே உள்ள தகராறைத் தீர்த்துவைப்பது சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு ‘விட்டுக் கொடுத்தல்’ (Compromise) எனப்படும். உதாரணமாகக் கம்பெனி தனது கடன் பத்திரதாரர்களைக் குறிப்பிட்ட வட்டி விகிதத்தைவிடக் குறைந்த வட்டி விகிதத்தை ஏற்றுக் கொள்ளுமாறு ஏற்பாடு செய்துகொள்ளலாம்; அல்லது தான் கொடுக்க வேண்டிய கடன்களுக்குப் பதிலாகத் தன் பங்குகளை எடுத்துக்கொள்ளுமாறு வேண்டலாம். சட்டத்தில் வாங்கியுள்ளவாறு பல வகுப்புப் பங்குகளை ஒருங்கிணைத்து அல்லது பிளந்து வேறு வேறு வகுப்புப் பங்குகளாகப் பிரித்துக் கம்பெனியின் பங்குகளைத் திருத்தியமைப்பதுவும் ‘ஏற்பாடு’ ஆகும் (பி. 390).

சட்டத்தின்படி கலைக்கும்தறுவாயில் உள்ள கம்பெனிகளுக்கான ‘ஏற்பாடு’களையும் ‘விட்டுக்கொடுத்தலை’யும் முதலில் காண்போம். பிரிவு 391-ன்படி,

1. கம்பெனிக்கும் அதன் கடனீந்தோர்களுக்குமிடையே, அல்லது

2. கம்பெனிக்கும் அதன் உறுப்பினர்களுக்குமிடையே செய்யப்படவிருக்கும் 'ஏற்பாடு' அல்லது 'விட்டுக்கொடுத்தல்' பற்றிக் கம்பெனியோ அதன் சார்பாகக் கடனீந்தோரோ உறுப்பினரோ கலைத்துக்கொண்டிருப்பின் கலைப்பாளரோ நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்துத் தெரியப்படுத்த வேண்டும். அவ் விண்ணப்பத்தின் பேரில் நீதிமன்றம் ஆணையிட்டுக் கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தையோ உறுப்பினர்களின் கூட்டத்தையோ கூட்டி ஆணையிலுள்ளவாறு கூட்டத்தை நடத்தும்படி கேட்டுக்கொள்ளும். உறுப்பினர்களின் கூட்டமாயின் கம்பெனியின் பங்குத்தொகையின் மதிப்பில் நான்கில் மூன்று பாகத்துக்குக் குறையாதவர்கள் (பெரும்பான்மையோர்கள்) இந்த 'ஏற்பாட்டை' அல்லது 'விட்டுக்கொடுத்தலை' ஆதரித்தால் இதன்படி எல்லா உறுப்பினர்களும் அந்த ஏற்பாட்டிற்குக் கட்டுப்பட்டவர்களாவார்கள். கடனீந்தோர்களின் கூட்டமாயின் மொத்தக் கடனில் நான்கில் மூன்று பாகத்திற்குக் குறையாதவர்கள் கூட்டத்தில் கலந்துகொண்டு இந்த 'ஏற்பாட்டை' அல்லது 'விட்டுக்கொடுத்தலை' ஆதரித்தால் இதன்படி சகலக் கடனீந்தோர்களும் அவ் வேற்பாட்டிற்கு உட்பட்டவர்களாவார்கள். ஆனால், இருவகைக் கூட்டத்திலும் இந்த 'ஏற்பாடு' அல்லது 'விட்டுக்கொடுத்தல்' தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டாலும் அவற்றை நீதிமன்றம் ஏற்றுக்கொண்டாலொழிய அக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்களை அல்லது கடனீந்தோர்களை, கலைப்பாளரை அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டுள்ளவர்களை அத் தீர்மானம் கட்டுப்படுத்தாது.

நீதிபதி விண்டுலே பிரபு குறிப்பிட்டுள்ளவாறு நீதிமன்றம் இவ் வேற்பாட்டை அல்லது விட்டுக்கொடுத்தலை அங்கீகரிக்கும்முன், தீர்மானம் சட்டமுறையாக நிறைவேற்றப்பட்டதா, தொடர்புடைய உறுப்பினர்களில் அல்லது கடனீந்தோர்களில் பெரும்பான்மையோர் சிறுபான்மையோரைக் கொடுமைக்கு ஆளாக்காமல் நல்லெண்ணத்துடன் இம் முடிவுக்கு வந்தனரா, வணிக முறையாக நியாயமானது தானா, ஏதேனும் நியாயமான எதிர்ப்புகள் உள்ளனவா என்றெல்லாம் ஆராய்ந்து பார்க்கும். அமைப்பு முறையேட்டிற்குப் புறம்பாகவுள்ள ஏற்பாட்டை அல்லது விட்டுக்கொடுத்தலை நீதிமன்றம் ஏற்காது. இந்த ஏற்பாட்டில் அல்லது விட்டுக்கொடுத்தலில் இயக்குநர், நிருவாக இயக்குநர், நிருவாக முகவர், செயலர் - கருவூலர், நிருவாகர் ஆகியோர்க்குள்ள அக்கறையை விளக்கி ஓர் அறிக்கை தயார்செய்து அதைக் கூட்ட அறிவிப்புடன் சேர்த்து உறுப்பினர், கடனீந்தோருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். கடன் பத்திரதாரர்களுடைய நலன் இவ் வுடன்படிக்கையால் எங்ஙனம் பாதிக்கப்படும் என்பதையும் விளக்கவேண்டும். கூட்டத்தின் அறிவிப்பை உறுப்பினர்களுக்கும் கடனீந்தோர்களுக்

கும் செய்தித்தாள் விளம்பர மூலமாகத் தெரியப்படுத்தினால் மேற்கூறிய விவரங்களுக்கான விளக்கவுரைப் பட்டியலைப் பெறும் இடத்தையும் முறையையும் அதில் குறிப்பிடவேண்டும். இவ் விளக்கவுரைப் பட்டியலைக்கட்டணமின்றி அவர்களுக்குக் கம்பெனி கொடுக்க வேண்டும். மேற்கூறிய விதிகளைத் தழுவத் தவறினால் கம்பெனியும் அதன் அதிகாரி ஒவ்வொருவரும் ரூ. 5000 வரை அபராதம் செலுத்த நேரிடும்; மேலும், கம்பெனி அதிகாரிகளைத் தவிர வேறு எவரேனும் தாம் கம்பெனியுடன் கொண்டுள்ள முக்கிய ஈடுபாடுகளின் தேவையான விவரங்களைக் கம்பெனிக்கு அறிவிக்கத் தவறினாலும் ரூ. 500 வரை அபராதம் செலுத்த நேரிடும் (பி. 393).

நீதிமன்றம் ஏற்றுக்கொண்ட 'ஏற்பாட்டை' அல்லது 'விட்டுக் கொடுத்தல்' உடன்படிக்கையைப் பதிவாளரிடம் தாக்கல்செய்து பதிவு செய்துகொண்ட பின்னரே அதைச் செயல்முறைக்குக் கொண்டுவரலாம். அதன் பின்னர் வெளியிடப்படும் அமைப்பு முறையேடு ஒவ்வொன்றுடனும் நீதிமன்ற உத்தரவின் பிரதியையும் சேர்த்து வெளியிட வேண்டும். தவறினால் கம்பெனியும் அத் தவற்றிற்கு உடந்தையாயிருந்த அதன் அதிகாரி ஒவ்வொருவரும் தவறுதலாக வெளியிடப்பட்ட பிரதி ஒவ்வொன்றுக்கும் ரூ. 10/– வீதம் அபராதம் செலுத்த நேரிடும். நீதிமன்ற உத்தரவை எதிர்த்து மறுவிசாரணை கோரி அந் நீதிமன்றத்துக்கு மேலே உள்ள உயர்நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்துக் கொள்ளலாம். மறுவிசாரணையின்படி வழங்கும் உயர்நீதிமன்ற உத்தரவையும் பதிவாளரிடம் பதிவுசெய்த பின்னரே அதைச் செயல்முறைக்குக் கொண்டு வரலாம்; இதன் பின்னர் வெளியிடப்படும் அமைப்புமுறை யேடு ஒவ்வொன்றிலும் இந்த உத்தரவின் பிரதியொன்று சேர்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்; இல்லையெனில் மேற்கூறியுள்ளவாறு கம்பெனியும் அது சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி ஒவ்வொருவரும் தண்டனைக்குள்ளாவார்கள்.

ஒரு கம்பெனியின் ஏற்பாட்டை அல்லது விட்டுக்கொடுத்தல் உடன்படிக்கையை அங்கீகரித்து உத்தரவு பிறப்பிக்கப் பிரிவு 392-ன்கீழ் உயர்நீதிமன்றத்துக்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், அங்கீகரிக்கப்பட்ட 'ஏற்பாடு' அல்லது 'விட்டுக்கொடுத்தல்' உடன்படிக்கை செயல்படுவதைக் கண்காணிக்கவேண்டி ஆய்வாளர் ஒருவரை நியமிக்கவும் செயல்முறைக்கேற்றவாறு இத் திட்டத்தை மாற்றி யமைக்கவும் மற்றும் இத் திட்டம் செயல்முறைக்கு ஒத்துவராவிடில் கம்பெனியைக் கலைக்கும்படி ஆணையிடவும் இப் பிரிவின்கீழ் உயர்நீதிமன்றத்துக்கு அதிகாரங்கள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. இப் பிரிவின்கீழ் உயர்நீதிமன்றம் பிறப்பிக்கும் கம்பெனிக் கலைப்பு ஆணை 433 ஆவது பிரிவின்படி பிறப்பிக்கும் ஆணையை ஒத்ததாகக் கருதப்படும்.

நிறுவன இணைப்பு
(Amalgamation)

'நிறுவன - இணைப்பு' என்னும் சொல் சட்டத்தில் சரியாக விளக்கப்படவில்லை. நீதிபதி விண்டுலே பிரபு விளக்கியுள்ளது போல ஒரு கம்பெனி மற்றொரு கம்பெனியுடன் சேர்ந்து ஒரு புதிய கம்பெனியாக அமையலாம்; அல்லது மற்றக் கம்பெனியும் தானுமாகச் செயலாற்றலாம்; அல்லது மற்றக் கம்பெனியைத் தான் வாங்கி மற்றக் கம்பெனியின் உறுப்பினரைத் தன் உறுப்பினர்களாகக் கொள்ளலாம். இந் நிகழ்ச்சியே 'நிறுவன இணைப்பு' எனப்படும். நிறுவன இணைப்பு மேற்கொள்வதன் முக்கிய நோக்கம் அதிக முதல் திரட்டிக் கம்பெனியின் வணிகத்தைப் பெருக்குவதேயாகும். கடனீந்தோர்கள் கலைத்தோ உறுப்பினர்கள் தாமாகவே கலைத்தோ கம்பெனி இணைப்புக்கு வகைசெய்ய முடியுமெனினும் கலைப்பு ஏற்படாமல் இணைக்கச் சட்டம் வகைசெய்துள்ளது.

நாட்டு நலனைக் கருதி இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கம்பெனிகள் இணையவேண்டுமென்று மத்திய அரசாங்கத்துக்குத் தோன்றினால் இதுபற்றி அரசு – அலுவலக அறிக்கையில் தெரிவித்துத் தக்க ஆணைமூலம் அவைகளை இணையச்செய்யலாம் (பிரிவு 396). நிறுவன இணைப்பு ஆணை பிறப்பிக்கும் முன்னர் (1) இணைய ஆணையிடப்படும் கம்பெனிகளுக்கு இணைப்பு ஆணை நகலை மத்திய அரசு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். (2) அவைகளின் யோசனைகளையும் மறுப்புகளையும் பெற்றுத் தனக்குச் சரியென்று தோன்றினால் அரசு தக்க மாற்றங்களைச் செய்யவேண்டும். அவைகளின் யோசனை மறுப்புகளைத் தெரிவிக்க ஆணை நகலை அனுப்பியதிலிருந்து குறைந்தது இரண்டு திங்கள் காலம் அவகாசம் தரவேண்டும். (3) மற்றும் இவ்வாறு பிறப்பிக்கப்படும் ஒவ்வோர் ஆணையும் மக்கள் சபையின் (இரு பிரிவின்) முன்னிலையிலும் வைக்கப்படவேண்டும்.

இணைக்கப்படவிருக்கும் கம்பெனிகளின் உறுப்பினர்களும் கடனீந்தோர்களும் இணைப்பால் உருவாகும் புதிய கம்பெனியிலும் அதே உரிமைகளைப் பெறுவர் ; புதிய கம்பெனியில் அவர்களுக்குக் குறைந்த உரிமைகள் கிடைக்கப் பெற்றால் அக் கம்பெனியிடமிருந்து அவர்கள் தக்க நட்டஈடு பெறலாம்.

ஒரு கம்பெனி மற்றொரு கம்பெனியின் பங்குகளை வாங்குவதன் மூலம் இணைப்பைக் கொண்டுவரலாம். சட்டத்தின் 395ஆம் பிரிவு இம் மாதிரிப் பங்குகளை வாங்குவதற்குக் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய முறையை விளக்குகிறது. இணைப்புக்கு இணங்காத உறுப்பினர்களின் பங்குகளைப் பெறும் முறையும் அப் பிரிவில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

1. இணைப்பைப் பற்றிய முனைவு (Offer) இணைக்கும் கம்பெனியால் இணைக்கப்படும் கம்பெனிக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும் ;

2. இணைக்கப்படும் கம்பெனியின் பங்குதாரர்களில் குறைந்தது பத்தில் ஒன்பது பாகத்துக்குரிய பங்குகளை உடையவர்கள் (மாற்றிப் பெறுபவரால் முனைவு கிடைத்த நாளில் நியமிக்கப்பட்டவரையும் அல்லது அதன் துணைக்கம்பெனியையும் தவிர) இம் முனைவுத் திட்டம் கம்பெனிக்குக் கிடைத்த நான்கு திங்களுக்குள் அதை ஏற்கவேண்டும் ;

3. இத் திட்டம் ஏற்கப்படவேண்டிய நான்கு திங்களுக்குப் பின் ஆனால், அதிலிருந்து இரண்டு திங்களுக்குள் இணைக்கும் கம்பெனி, இணைப்புக்கு இணங்காத பங்குதாரர்களின் பங்குகளைப் பெற்றுக்கொள்ள அறிக்கை விடுக்கலாம் ;

4. அறிக்கை பெற்ற ஒரு திங்களுக்குள் இணங்காத பங்குதாரர்கள் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்து இணைப்புத் திட்டத்தை எதிர்க்கலாம் ;

5. இக் கால வரையறைக்குள் இணங்காத பங்குதாரர்கள் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கத் தவறினாலும் அல்லது இணைப்புத் திட்டத்தை நீதிமன்றம் தள்ளுபடி செய்யாவிடில் இணைக்கும் கம்பெனி இணங்காத பங்குதாரர்களின் பங்குகளை வாங்கிக் கொள்ளக் கடமைப்பட்டுள்ளது. நீதிமன்றம் அப் பங்குகள் இணங்காத பங்குதாரர்களிடமே இருக்கலாமென்றும் உத்தரவிடலாம் ;

6. இணங்காத பங்குதாரர்களுக்கு அறிக்கை அனுப்பியதிலிருந்து அல்லது நீதிமன்றம் திட்டத்தை மாற்ற மறுத்து ஆணையிட்டதிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குப் பிறகு இணைக்கும் கம்பெனி இணைக்கப்படும் கம்பெனிக்குத் திட்ட அறிக்கையுடன் பங்குகட்குரிய பணத்தையும் அனுப்பும் ;

7. அவ்வாறு பெற்றுக்கொண்ட பணத்தை வங்கியில் ஒரு தனிக்கணக்கில் போட்டு அப் பணத்துக்குரியவர்களின் நம்பிக்கையாளராக இணைக்கப்படும் கம்பெனி அப் பணத்தைப் பாதுகாக்க வேண்டும் ;

8. இணைக்கப்படும் கம்பெனி தன் ஏடுகளில் இணைக்கும் கம்பெனியின் பெயரைப் பங்கு வைத்திருப்பவர் என்று குறித்து வைக்கும் ;

9. இணைக்கும் கம்பெனி ஏற்கெனவே இணைக்கப்படும் கம்பெனியின் குறிப்பிட்ட வகைப் பங்குகளில் பத்திலொரு பாகத்திற்குமேல் தன் வசமோ அல்லது தனக்காக மற்றவர் பெயரிலோ வைத்திருந்

தால் இணங்காத பங்குதாரர்களின் பங்குகளை வாங்கிக்கொள் வதற்குச் சில நிபந்தனைகள் உண்டு. மற்றப் பங்குதாரர்கட்கு அளிக்கும் அதே உரிமைகளை இணங்காத பங்குதாரர்கட்கும் அளிக்கவேண்டும். மற்றும் பத்தில் ஒன்பது பாகத்துக்குரிய அப் பங்குதாரர்கள் எண்ணிக்கையில் நான்கில் மூன்று பேருக்குக் குறையக்கூடாது.

10. இணைக்கும் கம்பெனி இணைக்கப்படும் கம்பெனியின் பங்கு களில் பத்தில் ஒன்பது பாகத்தை வைத்திருப்பின், மாற்றம் நிகழ்ந்த ஒரு திங்களுக்குள், திட்டத்திற்கு இணங்காத பங்குதாரர் களுக்கு அறிவிப்பு அனுப்பவேண்டும். இணங்காத பங்குதாரர்கள் தம் பங்குகளை இணைக்கும் கம்பெனி எடுத்துக்கொள்ள வேண்டு மென்று வேண்டினால், இணைக்கும் கம்பெனி அப் பங்குகளைக் கட் டாயம் எடுத்துக்கொள்ளவேண்டும். இணங்காத பங்குதாரர் களுடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்தை இணைக்கப்படும் கம் பெனிக்கு இணைக்கும் கம்பெனி அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.

1965ஆம் ஆண்டின் திருத்தச் சட்டப்படி, இணைக்கப்படும் கம்பெனியின் ஏடுகளும், தாள்களும் மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதியின்றி எதுவும் செய்யலாகாது. நீதிமன்றம் தன் அனு மதியை வழங்குமுன், ஒருவரை நியமித்து அக் கம்பெனியின் ஏடு களை ஆய்வு செய்யும்; தவறுகள் ஏதும் நிகழ்ந்திருப்பதெனத் தெரிய வந்தால் நீதிமன்றம் தன் அனுமதியை வழங்க மறுக்கும் (பி. 396 A). விவியன்-போஸ் குழுவின் முடிவினாலும் மற்றும் தப்தரி-சாஸ் திரி குழுவின் சிபாரிசினாலும் இப் புதிய துணைப்பிரிவு 1965ஆம் ஆண்டில் புகுத்தப்பட்டது.

கலப்பு (Absorption)

ஒரு கம்பெனி மற்றொரு கம்பெனியை வாங்கிவிடுவது கலப்பு அல்லது சேர்ப்பு அல்லது ஈர்ப்பு எனப்படும். பொதுவாக வாங் கப்படும் கம்பெனியின் சொத்துகள், பொறுப்புகள் எல்லா வற்றையும் வாங்கும் கம்பெனி எடுத்துக்கொள்ளும். கலப்பு நிகழ்ச்சியின் முதல்படி, கலப்புத் திட்டத்தைத் தயாரித்து அதை நீதிமன்றத்துக்குத் தெரிவிப்பதாகும். நீதிமன்றம், கலப்புத் திட்டத்தை உறுப்பினர்கள் ஏற்க, கம்பெனிகளைக் கூட்டங்கள் கூட்டுமாறு ஆணையிடும். கம்பெனிகள் அசாதாரணப் பொதுக் கூட்டம் ஒன்று கூட்டித் திட்டத்தைச் சட்டமுறைப் பெரும்பான் மையுடன் ஆதரிக்க உறுப்பினர்களைக் கேட்டுக்கொள்ளும். வாங் கும் கம்பெனி, வாங்கப்படும் கம்பெனி ஆகிய இரண்டின் உறுப் பினர்களும் கலப்புத் திட்டத்தை அங்கீகரித்துவிட்டால், கலப்புப் பற்றிய தகவல்களைக் குறித்து ஒப்பந்தம் ஒன்றை இரு கம்பெனி களும் செய்துகொள்ளும்.

இந்த ஒப்பந்தத்தை நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்து அதன் படி பங்குகள், கடன் பத்திரங்களை வாங்கும்-கம்பெனி உறுப்பினர் களுக்கு மாற்றவும், கம்பெனியின் சொத்துகளை வாங்கும்-கம் பெனிக்கு மாற்றவும் ஆணை பிறப்பிக்க நீதிமன்றத்தை வேண்டிக் கொள்ளும். பொது அறிவிப்புச் செய்து, இத் திட்டத்தை எதிர்ப் போர் சொல்வதையும் கேட்டுப் பின்னரே நீதிமன்றம் இக் கலப்புத் திட்டத்திற்கு அனுமதியளிக்கும். நீதிமன்ற ஆணையை, ஆணை பிறப்பித்த 14 நாள்களுக்குள், கம்பெனிப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்யவேண்டும். பின்னர்க் கலப்பு ஒப்பந்தப்படி வாங்கப்பட்ட கம்பெனியின் பங்குகள் வாங்கிய கம்பெனிப் பங்குதாரர்களுக்கு மாற்றிக் கொடுக்கப்படும்.

புனரமைப்பு (Reconstruction)

நடந்துகொண்டிருக்கும் கம்பெனியின் தொழிலில் தேவைக் கேற்றவாறு சிற்சில மாற்றங்களைச் செய்து தொடர்ந்து அக் கம் பெனியை நடத்தினால் அது 'புனரமைப்பு' அல்லது 'சீரமைப்பு' எனப்படும். புனரமைப்பு மற்றும் சீரமைப்பு (Reorganisation) என்னும் சொற்கள் நுணுக்கமாகச் சட்டத்தில் விளக்கப்படவில்லை. வெளிப்படையாக இவ் விரண்டு சொல்லுக்குமிடையே வேறுபாடு இருப்பதாகக் கருதினாலும் நடைமுறையில் ஒன்றாகவே கருதப்படு கிறது. கம்பெனியைப் புனரமைப்புச் செய்யும் விதங்கள் பின் வருமாறு :

1. கம்பெனியின் சொத்துகள் நல்ல விலைக்குப் போகுமென்று தோன்றினால் அவைகளை அமைப்புமுறை யேட்டிலுள்ள அதிகாரங் களுக்குட்பட்டுப் புதிய கம்பெனியொன்றுக்கு விற்றுப் பெரும் இலாபமடைதல் ;

2. பிரிவு 391-ன்படி 'ஏற்பாடு' அல்லது 'விட்டுக்கொடுத் தல்' திட்டத்தை உருவாக்குதல் ;

3. பெரும்பான்மையோரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டத் திற்கு அல்லது ஒப்பந்தத்திற்கு இணங்காத பங்குதாரர்களின் பங்குகளை வாங்குதல் ;

4. நாட்டின் நலனை முன்னிட்டு மத்திய அரசு விடுத்த ஆணை யின்படி கம்பெனிகளை இணைப்பது (பி. 396) ;

5. கம்பெனியின் சொத்துகளை விற்றதற்குக் கைம்மாறாகப் பங்கு முதலியவைகளைக் கம்பெனிக் கலைப்பாளர் ஏற்றல் (பி. 494);

6. பிரிவு 517-ன்படி கம்பெனிக்கும் அதன் கடனீந்தோர் களுக்குமிடையே 'ஏற்பாடு' ஒன்றை ஏற்படுத்தல்.

கம்பெனியைத் தேவைக்கேற்றவாறு மாற்றியமைப்பதே புனரமைப்பாதலால் பின்வரும் மாற்றங்களும் புனரமைப்பைச் சேர்ந்ததாகும் :

1. உறுப்பினர்களின் உரிமைகளையும் கம்பெனியின் பங்கு முதலையும் மாற்றியமைத்தல் ;

2. தொலைந்துபோன செலுத்திய பங்குமுதலின் ஒரு பகுதியை அல்லது இருக்கும் சொத்துகளினுல் அடையாளம் காண முடியாத செலுத்திய பங்கு முதலின் ஒரு பகுதியை ரத்து செய்வது;

3. உறுப்பினர்களிடையே அல்லது கடனீந்தோர்களிடையே அல்லது ஒரு வகுப்பு உறுப்பினர்களிடையே அல்லது கடனீந்தோர்களிடையே 'ஏற்பாடு' அல்லது 'விட்டுக்கொடுத்தல்' திட்டத்தை உண்டாக்குவது ;

4. நிறுவன–இணைப்பு அல்லது ஈர்ப்பு.

புனரமைப்புத் திட்டத்தை இயக்குநர்கள் பங்குதாரர்களைக் கலந்தாலோசித்துத் தயாரித்துத் தம் அவைக்கூட்டத்தில் அங்கீகரிக்கவேண்டும். அடுத்தபடியாகக் கம்பெனி உறுப்பினர்களின் அசாதாரணப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டவேண்டும். புனரமைப்பைத் தன்விருப்பக் கலைப்புமூலமாக நிறைவேற்றுவதாக இருந்தால், அக் கூட்டத்தில் இரண்டு சிறப்புத் தீர்மானங்களை இயற்றல்வேண்டும். ஒன்று தன்விருப்பக் கலைப்புக்கும், மற்றொன்று கலைப்பாளரை நியமித்து அவருக்குக் கலைப்பதற்கு அதிகாரம் தருவதற்குமாக இருக்கவேண்டும். தன்விருப்பக் கலைப்பு மேற்கொள்ளத் தீர்மானம் நிறைவேற்றிய 14 நாள்களுக்குள் அரசிதழ் (Official Gazzette) பதிவலுவலகமுள்ள மாவட்டத்தில் படிக்கப்பெறும் செய்தித்தாள் ஆகியவற்றில் இத் தீர்மானம் நிறைவேற்றிய அறிவிப்பை விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்; பதிவாளரிடமும் இத் தீர்மான நகலை 15 நாள்களுக்குள் தாக்கல் செய்ய வேண்டும். கூட்டத்தில் முடிவு செய்தபடி கம்பெனி கலைக்கப்படும். அதற்கு இணங்காத பங்குதாரர்கள், கலைப்பாளருக்குத் தம் எதிர்ப்பைத் தீர்மானம் நிறைவேற்றிய 7 நாள்களுக்குள் தெரிவித்துத் தம் பங்குகளை அவரை வாங்கும்படி கேட்கலாம்.

பின்னர், கலைப்பாளர் கம்பெனியைக் கலைத்துப் புதுக் கம்பெனியைப் பதிவுசெய்து தொழில் தொடக்கச் சான்றைப் பெறுவார். கலைக்கப்படும் கம்பெனியின் பங்குதாரர்கட்குப் புதுக் கம்பெனியிலுள்ள பங்குரிமைபற்றிய அறிவிப்பு அனுப்பப்படும். அவர்கள் புதுக் கம்பெனிப் பங்குகட்கு உடனே விண்ணப்பமிட்டுப் பங்குகளைப் பெறுவர். இதற்குப்பின் கலைப்பாளர், வாங்கப்படும் கம்பெனியின் சொத்துகளை வாங்கும் கம்பெனிக்கு மாற்றிக் கொடுப்பார். இது முடிந்ததும் வாங்கப்படும் கம்பெனி உறுப்பினர்களின் கடைசிக் கூட்டமொன்றைக் கூட்டி கலைப்புக் கணக்குகளை அவர்கள் முன்னிலையில் வைப்பார்; ஒரு நகலைப் பதிவாளருக்கும் அனுப்புவார். பதிவாளரிடம் பதிவான மூன்று திங்கட்குப் பின் வாங்கப்பட்ட கம்பெனி கலைந்துவிட்டதாகக் கொள்ளப்படும். வாங்கும் கம்பெனி, புனரமைப்புச் செலவுகள், கலைப்புச் செலவுகள் போன்ற செலவினங்களைத் தானே ஏற்கும். இவ்வாருகக் கம்பெனியின் புனரமைப்புச் சட்டமுறையாக நடத்த வேண்டும்.

23. கம்பெனிக் கலைப்பு

கம்பெனியைத் தோற்றுவித்தல், நிருவகித்தல், மாற்றியமைத்தல் போன்ற காரியங்களில் சட்டம் வகுத்துள்ள ஒழுங்குகளையும், அதனால் பங்குதாரர்கள், கடனீந்தோர்கள் ஆகியவர்களின் நலன்கள் எவ்வெவ் வகைகளில் பாதுகாக்கப்படுகின்றன என்பதையும் பல அத்தியாயங்களில் இதுவரை கண்டோம். சட்டக் கட்டுப்பாடுகளுடன் தோன்றி இயங்கும் கம்பெனி, பங்குதாரர்களின் நலனையும் கடனீந்தோர்களின் நலனையும் காப்பதற்காக, மறையும் பொழுதும் சட்டம் வகுத்துள்ள முறையைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

பேராசிரியர் கோவர் (Professor Gower) கூறுவது போலக் கம்பெனியின் வாழ்வை முடித்து அதன் சொத்துகளைக் கடனீந்தோர்களுக்கும் உறுப்பினர்களுக்கும் பயன்படுத்துவதே கம்பெனிக் கலைப்பாகும். மற்றோர் எழுத்தாளர் பென்னிங்டன் (Pennington on Company Law) கூறுவது போலக் கம்பெனிக் கலைப்பு என்பது கம்பெனியின் நிருவாக விவகாரங்களை இயக்குநர்களின் கைகளிலிருந்து பிடுங்கி எடுத்துக் கலைப்பாளர் ஒருவரை நியமித்து அவர் மூலம் அக் கம்பெனியின் சொத்துகளை விற்று ரொக்கமாக்கி, அதிலிருந்து அதன் கடன்களைத் தீர்த்துவிட்டுப் பாக்கியைப் பங்குதாரர்களிடமே கொடுப்பதாகும்.

கம்பெனியைக் கலைக்கும்பொருட்டு எடுக்கப்படும் நடவடிக்கையே கலைப்பு நடவடிக்கை எனப்படும். இந் நடவடிக்கையின் மூலம் கம்பெனியின் சொத்துகள் யாவும் ரொக்கமாக்கப்பட்டு அதன் கடன்களைத் தீர்ப்பதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் ; கடன்களைத் தீர்த்த பிறகு ஏதேனும் மிஞ்சினால் அக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்களுக்கு அவரவர்களின் பங்குத் தொகைப்படி திருப்பித் தரப்படும் (Halsbury's Law of England). எனவே, கம்பெனிக் கலைப்பே அதன் வாழ்வில் ஏற்படும் கடைசிக் கட்டமாகும்.

கம்பெனியைக் கலைப்பதற்குரிய காரணங்கள் பலவாகும். நட்டத்தில் நடந்துகொண்டிருந்தால்தான் கம்பெனி கலைக்கப்படும்

என்று எண்ணுவது தவறாகும். எடுத்த தொழிலை நடத்தி முடித்து விட்டால் கம்பெனி கலைந்துபோகலாம். குறிப்பிட்ட காலத்திற்குத் தொழிலாற்ற ஏற்படுத்திய கம்பெனி அக் காலம் முடிவுற்றதும் கலைக்கப்பட்டுவிடலாம். இருக்கும் கம்பெனியைக் கலைத்துவிட்டுத் திறமையான நிருவாகத்தின் மூலம் அதிக அதிகாரங்களுடன் அல்லது நோக்கங்களுடன் புதிதாக மறுபடியும் பதிவு செய்யும் பொருட்டும் கம்பெனிக் கலைப்பை மேற்கொள்ளலாம் ; கம்பெனி தன் கடன் தீர்க்கும் நிலையைத் தாண்டித் திவாலாகும் நிலையிலிருந்தாலும் கலைப்பு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். ஆனால், கம்பெனிக் கலைப்பிற்கும் திவாலாவதற்கும் வேறுபாடு உண்டு. முதலாவதாக, திவாலாகும்பொழுது திவாலானவரின் முழுச் சொத்துகளும் (சட்டப்படியானதும் நியாயமானதும்) அவரது பிடியிலிருந்து எடுக்கப்பட்டு அவரின் நம்பிக்கையாளரிடத்தில் கொடுக்கப்படும் ; ஆனால், கம்பெனி கலைக்கப்படும்பொழுது விற்கப்பட்டிருந்தாலொழிய, கம்பெனி கலைக்கப்படும் வரை அதனிடமே இருக்கும். எனவே, கம்பெனியின் கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்கியவுடனேயே அக் கம்பெனி கலைந்துவிட்டதாகக் கருத முடியாது ....Permeswaran *vs*. S. I. Match Factory (1954) T. C. 40. இரண்டாவதாக, திவாலான நபர் தமது கடன் பொறுப்புகளிலிருந்து விடுபட்டு வாழலாம்; ஆனால், கலைக்கப்படும் கம்பெனி அவ்வாறு வாழ முடியாது, ஏனெனில் கலைப்பு நடவடிக்கைகளின்மூலம் அதன் தனித்த நீடித்த வாழ்வு மறைந்துவிடுகின்றது. மூன்றாவதாக, திவாலான கம்பெனியின் சொத்துகளை நிருவகிப்பதில் திவால் சட்டத்திலுள்ள விதிகள் யாவையும் கடைப்பிடிக்கப்படுவதில்லை. உதாரணமாக, திவால் சட்டத்திலுள்ள 'நம்பிக்கை உரிமை' (Reputed ownership) என்னும் சரத்து கம்பெனிக் கலைப்பில் பயன்படுத்தப்படுவதில்லை.

கம்பெனிக் கலைப்பின் வகைகள்

கம்பெனிச் சட்டத்தின் 425ஆவது பிரிவின்படி, ஒரு கம்பெனியைப் பின்வரும் மூன்று முறைகளில் எவையேனும் ஒன்றன்மூலம் கலைக்கலாம் :

1. நீதிமன்றத்தால் கலைப்பு. இது கட்டாயக் கலைப்பு (Compulsory winding up) என்றும் வழங்கப்படும்.
2. தன் விருப்பக் கலைப்பு (Voluntary winding up). நீதிமன்றம் தலையிடாமல் கலைப்பு ஏற்படுவது. இது இருவகைப்படும்.
   (அ) உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பு (Member's voluntary winding up).
   (ஆ) கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பு (Creditor's voluntary winding up).

3. நீதிமன்றத்தின் பார்வைக்கீழ்க் கலைப்பு (Winding up subject supervision of Court).

பிரிவு 425-லிருந்து 560-வரையுள்ள 136 பிரிவுகள் கம்பெனிக் கலைப்புப் பற்றியவை. இந்த 136 பிரிவுகளும் ஐந்து அத்தியாயங் களாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன :

அத்தியாயம் 1 : பிரிவுகள் 425-லிருந்து 432 வரை கலைப்பு வகை களையும், வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்களையும் பற்றியவை;

அத்தியாயம் 2 : பிரிவுகள் 433-லிருந்து 483 வரை - கட்டாயக் கலைப்புப் பற்றியவை.

அத்தியாயம் 3 : பிரிவுகள் 484-லிருந்து 521 வரை - தன் விருப்பக் கலைப்புப் பற்றியவை.

பிரிவுகள் 484 முதல் 488 வரை - பொதுவான பிரிவுகள்

பிரிவுகள் 489 முதல் 498 வரை - உறுப்பினர்களின் தன்விருப் பக் கலைப்பு

பிரிவுகள் 499 முதல் 509 வரை - கடனீந்தோர்களின் தன் விருப்பக் கலைப்பு

பிரிவுகள் 510 முதல் 521 வரை - தன்விருப்பக் கலைப்பிற் கான பொதுப் பிரிவுகள்.

அத்தியாயம் 4 : பிரிவுகள் 522-லிருந்து 527 வரை-நீதிமன்றத்தின் பார்வையின் கீழ்க்கலைப்பு.

அத்தியாயம் 5 : பிரிவுகள் 528- லிருந்து 560 வரை - மூவகைக் கலைப்புகளுக்கும் பொருந்தும் பொதுவான சரத்து கள்.

வழங்கக் கடமைப்பட்டவர் (Contributory)

கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால் முன்னர் உறுப்பினர்களாக இருந்தவர்களும், தற்பொழுது உறுப்பினர்களாக இருப்பவர்களும் கம்பெனிக் கடன் பொறுப்புகளைத் தீர்க்கவும், கலைப்புச் செலவிற் கும் பணந்தரும் பொறுப்புள்ளவர்களாவர். இவர்களைச் சட்டம் 'வழங்கக் கடமைப்பட்டவர்' என்று அழைக்கின்றது. இவர்களின் பட்டியல் இரு பிரிவுகளாகத் தயார்செய்யப்படும். தற்பொழுது கம்பெனியின் உறுப்பினர்களாக இருப்பவர்களை (கம்பெனி கலைக் கப்படும்பொழுது உறுப்பினர் பதிவேட்டில் பெயர் உள்ளவர்கள்) பட்டியல் A-விலும், முன்னர் உறுப்பினர்களாக இருந்தவர்களை பட்டியல் B-யிலும் குறிப்பர். பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட

கம்பெனியாயின் அக் கம்பெனியின் உறுப்பினர் என்ற முறையில் தனது பங்குகளின்மேல் செலுத்தப்படாத தொகைக்கு மேலும் அல்லது உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனியாயின் தன்னால் உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட தொகைக்கு மேலும் கம் பெனியைக் கலைக்கும்பொழுது வழங்க முன்னர் உறுப்பினர்களாக இருந்தவர்களுக்குப் பொறுப்புக்கிடையாது. ஆனால், உத்தரவாதத் தால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனியொன்று பங்கு மூலதனத்தை யும் கொண்டிருந்தால், அக் கம்பெனி கலைக்கப்படும்பொழுது முன்னர் உறுப்பினராக இருந்த ஒவ்வொருவரும் தாம் கம்பெனி யின் சொத்துகளுக்காக வழங்க ஏற்றுக்கொண்ட தொகையையும், தமது பங்குகளின் மேலுள்ள செலுத்தப்படாத தொகையையும் வழங்கக் கடமைப்பட்டவர்களாவர். பொறுப்பு வரையறாக் கம் பெனியின் நிருவாகர்கள், நிருவாக முகவர்கள் ஆகியோரின் பொறுப்பு வரையறாததாக இருந்தால், அவர்கள்தாம் உறுப்பினர் என்ற முறையில் கொடுக்கக் கடமையுள்ள தொகைக்கு மேலும் வழங்கக் கடமையுள்ளவர்கள். பழைய உறுப்பினர், தாம் கம் பெனியை விட்டு நீங்கிய ஓராண்டிற்குப்பின், ஏதும் வழங்கக் கடமைப்பட்டவரல்லர்; அவர் நீங்கியபின், கம்பெனி வாங்கிய கடன்கட்கு அவர் பொறுப்பாகமாட்டார். மேலும், கலைப்பிற் கான முழுத்தொகையும் தற்போதைய உறுப்பினர்களால் மட்டுமே வழங்க முடியாது என்று நீதிமன்றம் கருதினாலொழியப் பழைய உறுப்பினர்கள் ஏதும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

தமது பேரில் பங்கழைப்பு அறிவிப்புக் கொடுத்ததும் வழங்கக் கடமைப்பட்டவர் அதில் குறிப்பிட்டுள்ள அத் தொகையை அறி விப்பில் கூறப்பட்டுள்ள இடத்தில் செலுத்தவேண்டும் (பி. 429). செலுத்துமுன் வழங்கக் கடமைப்பட்டவர் இறந்துவிட்டால் இப் பொறுப்பு அவரின் சட்டப் பிரதிநிதிகளின் பெயரில் மாற்றப் படும் (பிரிவு 430). வழங்கக் கடமைப்பட்டவர் திவாலாகிவிட் டால், அவருக்காக இத் தொகையைக் கம்பெனிக்குச் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்பு உரிமை மாற்றம் பெறுபவருடையதாகும் (பி. 431). வழங்கக் கடமைப்பட்டவரொருவர் கூட்டு அமைப் பாயின், அக் கூட்டமைப்பைக் கலைக்கும்படி உத்தரவிடப்பட் டிருந்தால் இத் தொகையைச் செலுத்த வேண்டியது அதன் தலைப் பாளருடைய பொறுப்பேயாகும் (பிரிவு 432).

ஓர் உறுப்பினர் இறந்துவிட்டால் அவரைப் பழைய உறுப் பினராகக் கருத முடியாது; ஏனெனில், அவரின் சொத்துகளின் மேல் இப் பொறுப்பு மாற்றப்படும். கம்பெனியின் கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஓராண்டிற்கு முன்ன தாகக் கம்பெனியைவிட்டு நீங்கியவர்களே அல்லது நீக்கப்பட்ட வர்களே பழைய உறுப்பினர்களாவர். பங்கு பறிமுதல் செய்யப்

பட்ட நாளிலிருந்து ஓராண்டுக்குள் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால் மட்டுமே பங்குப் பறிமுதலுக்கு ஆளான உறுப்பினரின் பெயர் பழைய உறுப்பினராக பட்டியல் B-யில் சேர்க்கப்படும். நீதிமன்றத் தால் செய்யப்படும் கலைப்பாயின், கம்பெனியைக் கலைப்பதற்காக விண்ணப்பம் செய்த நாளிலிருந்தும், தன் விருப்பக்கலைப்பாயின் கலைப்பை அனுமதித்துத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட நாளிலிருந்தும் கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்குவதாகக் கருதப் படும். கலைப்பு உத்தரவுத் தேதியில் கம்பெனியின் பெயரில் உள்ள வைகளே அக் கம்பெனியின் சொத்துகளாகவும் பொறுப்பு களாகவும் கருதப்படும். செலுத்தப்படாத பங்கழைப்புப் பணம் காலம் கடந்திருப்பினும் கம்பெனிக் கலைப்பாளரால் வசூலிக்க முடியும். ஆனால், கம்பெனிக் கலைப்பு நாளிலிருந்து மூன்று ஆண் டிற்குள் அத் தொகை வசூலிக்கப்படவில்லையெனில் அது காலம் கடந்ததாகும் (Article 112 of the Limitation Act). வழங்கக் கடமைப்பட்டவர்களின் பொறுப்பு ஒப்பந்தத்தால் அல்லாமல் சட்டத்தினால் உருவாக்கப்பட்டதால் ஓர் உறுப்பினரின் பெயர் உறுப்பினர் பதிவேட்டில் நன்றாக இடம் பெற்றிருந்து அத் தவறு சரிசெய்யப்படுமுன் கம்பெனி கலைக்கப்படுமாயின் அவரும் பொறுப் பேற்க வேண்டும்.

24. கட்டாயக் கலேப்பு

நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பம் செய்ததன்பேரில் கம்பெனி கலேக்கப்பட்டால் அது நீதிமன்றத்தால் செய்யப்படும் கலேப்பாகும். இதுவே கட்டாயக் கலேப்பு என்றும் அறியக்கூடும். பின்வரும் காரணங்களினுல் ஒரு கம்பெனி கட்டாயமாகக் கலேக்கப்படலாம் (பி. 433) :

(1) கம்பெனி, நீதிமன்றத்தால்தான் கலேக்கப்பட வேண்டுமென்று சிறப்புத் தீர்மானமொன்று நிறைவேற்றப்பட்டிருந்தால்;

இம் முறையில் கம்பெனியைக் கலேக்கும்பொழுது அதன் உறுப்பினர்கள் தங்களின் உரிமைகளுக்குக் குரல் கொடுக்க முடியுமாதலால் இதுவே சிறந்ததாகும். மேலும், இம் முறை மிகச் சிக்கனமானதும் துரிதமானதும் ஆகும். ஆனுல், இம் முறையில் செய்யப்படும் கலேப்புக் கம்பெனிக்கு அல்லது பொதுமக்களுக்குத் தீங்கு விளேவிக்கக் கூடுமென நீதிமன்றம் கருதினுல் அது தன் விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தாது.

(2) சட்டமுறைக் கூட்டம் அல்லது சட்டமுறை அறிக்கையைப் பதிவாளரிடம் சேர்க்கத் தவறியிருந்தால், இக் காரணத்திற்காகப் பதிவாளர் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டவர்களில் ஒருவர் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கலாம். பின்னவர் விண்ணப்பிக்கும்பொழுது, சட்டமுறைக் கூட்டம் நடத்துவதற்கான கடைசி நாளிலிருந்து 14 நாள்களுக்குள் விண்ணப்பிக்கவேண்டும் [பி. 439 (7)]. இப் பிரிவின்கீழ் நீதிமன்றத்துக்குள்ள அதிகாரம் விருப்ப அதிகாரமாதலால், கம்பெனியைக் கலேக்கும்படி உத்தர விடுவதற்குப் பதிலாகச் சட்டமுறைக் கூட்டத்தை நடத்தும்படியோ சட்டமுறை அறிக்கையைப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்யும்படியோ நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம். இத் தவற்றிற்குக் காரணமானவரே இச் செலவுத் தொகையையும் ஏற்கவேண்டுமென்று நீதிமன்றம் கருதினுல் அதற்கான உத்தரவையும் நீதிமன்றமே பிறப்பிக்கலாம்.

3. பதிவான நாளிலிருந்து கம்பெனி ஓராண்டுக்குள் தொழிலைத் தொடங்காவிடில் அல்லது ஓராண்டு முழுதும் தொழிலை நிறுத்திவைத்திருந்தால், தன் தொழிலைத் தொடங்க வேண்டுமென்ற எண்ணம் கம்பெனிக்கு இல்லையென்றாலும் அல்லது தொழிலைத் தொடங்குவது சாத்தியமில்லையென்றாலும் கம்பெனியைக் கலைக்கும்படி நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம். ஆனால், தொழிலைத் தொடங்குவதில் முன்னர் ஏற்பட்ட காலதாமதத்தைப்பற்றிச் சரியாகத் தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தாலும், ஒரே நியாயமான காலத்திற்குள் கம்பெனி தன் தொழிலைத் தொடங்குவதற்கான வாய்ப்பிருந்தாலும் கம்பெனியைக் கலைப்பதற்கான தன் விருப்ப அதிகாரத்தை நீதிமன்றம் பயன்படுத்தாது. கம்பெனியின் 'தொழில்' என்று குறிப்பிடுவது அதன் அமைப்புமுறையேட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவைகளையே குறிக்கும். கம்பெனியொன்று தான் மேற்கொண்டுள்ள பல தொழில்களில் எவையேனும் ஒன்றை ஒதுக்கிவிட்ட காரணத்துக்காக, ஒதுக்கப்பட்ட தொழில் அதன் முக்கியத் தொழிலாக இருந்தாலொழிய, நீதிமன்றத்தால் கலைக்கப்படமாட்டாது.

4. தனிக் கம்பெனியாக விருப்பின் இரண்டு உறுப்பினருக்கும், பொதுக் கம்பெனியாக விருப்பின் ஏழு உறுப்பினருக்கும் கீழே குறைந்துவிட்டால் இவ்வாறு உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை குறைந்துவிட்ட பின்னரும் கம்பெனி தன் தொழிலை ஆறு திங்களுக்குமேல் தொடர்ந்து நடத்தினால் இக் காலத்திற்குள் கம்பெனி மேற்கொண்ட கடன் பொறுப்புகள் யாவையும் இக் குற்றத்தை அறிந்திருந்தும் உறுப்பினராகத் தொடர்ந்து வந்தவர்களே தனித் தனியாக மேற்கொள்ளவேண்டும் (பி. 45).

5. கம்பெனி தன் கடன்களைச் செலுத்த முடியாமல்போனால்; கம்பெனிக்கு ரூ. 500-க்குமேல் கடனீந்த ஒருவர் தம் கடனைத் திருப்பித் தரும்படி கம்பெனியைக் கேட்டு அதன் பதிவு அலுவலகத்திற்கு ஒரு கடிதத்தை அனுப்பிக் கேட்டிருந்த நாளிலிருந்து மூன்று வாரத்திற்குள் பணம் செலுத்தவோ வேறு ஏற்பாடு எதற்குமோ வரத்தவறினாலும், கடனீந்தோருக்காக நீதிமன்றத்தால் கம்பெனியின்மீது விடுக்கப்பட்ட உத்தரவு நிறைவேற்றப்படாமலிருந்தாலும் கம்பெனியால் அதன் கடன்களைச் செலுத்த முடியவில்லையென்று நீதிமன்றத்துக்குச் சரியென்று தோன்றும் வகையில் நிரூபிக்கப்பட்டிருந்தாலும் பிரிவு 434-ன் கீழ்க் கம்பெனியைக் கலைக்கும்படி நீதிமன்றம் கலைப்பு உத்தரவைப் பிறப்பிக்கலாம்.

6. கம்பெனியைக் கலைப்பதே தக்க, நியாயமான செயல் என்று நீதிமன்றம் கருதினால்; இப் பிரிவின்கீழ் நீதிமன்றத்துக்கு

விரிவான அதிகாரங்கள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. ஆனால் 'தக்க' நியாயமான செயல்' என்னென்ன என்பது அந்தந்தக் கம்பெனி களின் அல்லது வழக்குகளின் சூழ்நிலைகளைப் பொறுத்ததாகும். பின்வரும் செயல்கள் யாவும் தக்க, நியாயமான காரணங்களென நீதிமன்றத்தால் பற்பல வழக்குகளில் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளன;

(அ) கம்பெனியின் முக்கிய நோக்கம் தோற்றுப்போவது. எந்த நோக்கத்திற்காகக் கம்பெனி தோற்றுவிக்கப்பட்டதோ அந் நோக்கம் முற்றிலும் தோல்வியடைந்தாலும், நட்டமில்லாமல் கம் பெனியை நடத்துவது சாத்தியமில்லாமற்போனாலும், தற்பொழு துள்ள கடன்களுக்கு அதன் சொத்துகள் போதாமற்போனாலும் கம்பெனியின் மூலாதாரமே கெட்டுப்போனதாகக் கருதப்படும் [Seth Mohanlal *vs*. Grain Chambers Ltd. AIR (1968) Sc. 779. p. 779)].

(ஆ) கம்பெனியின் பெரும்பான்மையான பங்குதாரர்கள் சிறு பான்மையோரைக் கொடுமைப்படுத்துவதற்காகத் தங்களின் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துவது [Sabapathi Rao *vs*. Sabapathi Press Ltd. AIR (1925) Mad. 489].

(இ) கம்பெனியின் நிர்வாகத்தில் ஏற்பட்டுள்ள முட்டுக்கட் டையின் காரணமாகக் கம்பெனி தனது நோக்கங்களை நிறைவேற்ற முடியாமலிருப்பது [Re Yenidje Tobacco Co. Ltd. (1916) 2. Ch. 426 (C. A.); Re Davis Investments (East Ham) Ltd. (1961) I. W. L. R. 1396].

(ஈ) அது ஒரு நீர்க்குமிழி (bubble) போன்ற கம்பெனியா யிருந்து தன் தொழிலை மேற்கொள்ளாமலும் அல்லது சொத்து கள் ஏதுமில்லாமலும் இருப்பது [Re London and Country Coal Co. (1886) L. R. 3. Q. B. 335].

(உ) மோசடியான அல்லது சட்டத்துக்குப் புறம்பான தொழிலை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு அக் கம்பெனி அமைக்கப்பட் டிருப்பது அல்லது அக் கம்பெனியின் தொழில் சட்டவிரோதமாக மாறுவது.

கம்பெனியைத் தொடங்குவதில் ஏற்பட்ட மோசடிக் குற்றத் துக்காகவோ தகவலறிக்கையிலுள்ள தவறான செய்தி களுக்காகவோ கம்பெனியைக் கலைக்கும்படி நீதிமன்றம் உத்தரவு இடாது. ஆனால், கொடை வழங்கும் அறநோக்குடன் சட்டத்திற் குப் புறம்பான தொழிலை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு அமைத்த கம்பெனியைக் கலைப்பது தக்க, நியாயமான காரணமென நீதிமன் றம் கருதலாம் [Universal Mutual Aid Etc., Association *vs*. Thapa Naidu AIR. (1933) Mad. 16].

(ஊ) கம்பெனியின் முக்கிய நோக்கம் முழுதும் நிறைவேற்றப் பட்டிருப்பது [Amalgamated Syndicate (1827) 2. Ch. 600].

(எ) கம்பெனி திவாலாகியிருந்தும் கடன் பத்திரதாரர்களின் நன்மைக்காக அக் கம்பெனியின் தொழில் நடத்தப்படுவது [Re Clandown Collier Co., (1916) 2. Ch. 426].

(ஏ) வாக்குரிமையைக் கட்டுப்படுத்தும் உரிமையுடைய இயக்கு நர் ஒருவர் கூட்டத்தை நடத்தவும், கணக்குகளைத் தரவும் அல்லது இலாப ஈவு வழங்கவும் மறுப்பது [Lach *vs*. John Blackwood Ltd. (1924) A. C. 783].

(ஐ) சிறுபான்மையோர்களைப் புறக்கணிக்குமாறு கம்பெனி யின் வணிகம் நடத்தப்படுதல்.

(ஒ) மோசடி செய்வதையே முழு நோக்கமாகக் கொண்டு திட்டமிடப்பட்டு முழுமூச்சுடன் அமைக்கப்பட்ட கம்பெனி [Re German Date Coffee Co. (1882) 20 Ch. D. 169].

(ஓ) தனிக்கம்பெனியாயின் அதன் வணிக விவகாரங்களில் கலைப்பு விண்ணப்பதாரர் கலந்துகொள்ள முடியாதவாறு கம்பெனி நடத்தப்படுதல். [Thomson *vs*. Drysdale (1925) S.C. 311]

கம்பெனி கலைக்கப்படாமலிருப்பதைப் பெரும்பான்மையான பங்குதாரர்கள் விரும்பினும் மேற்கூறிய காரணங்களுக்காகக் கம் பெனியைக் கலைக்கும்படி நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம். இயக்கு நர்கள் தீய நடத்தையில் ஈடுபட்டிருந்தாலும், இறந்த பங்குதாரர் களின் பங்குகளை நிறைவேற்றுபவரின் பெயரில் பதிய மறுத்ததால் மற்றப் பங்குதாரர்களுக்குக் கெடுதல் விளைவித்திருந்தாலும், விண்ணப்பதாரருக்கும் ஓர் இயக்குநருக்கும் அல்லது மற்ற இயக்கு நருக்குமிடையே கருத்துவேறுபாடு இருந்தாலும், தொழில் மந் தத்தின் காரணமாகத் தொழில் தாற்காலிகமாக நிறுத்திவைக் கப்பட்டிருந்தாலும், கலைப்பு உத்தரவு வேண்டிச் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்திலுள்ள குற்றம் கம்பெனியின் உள் நிருவாகம் பற்றியதாயிருப்பினும் அதிக இலாபம் பெற வாய்ப்பு இருந்தும் கம்பெனிக்குப் பெருநட்டம் ஏற்பட்டிருந்தாலும் கம்பெனியைக் கலைப்பதற்கான தக்க, நியாயமான காரணங்களென நீதிமன்றத் தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாது ; அதனால், கம்பெனியைக் கலைப் பதற்கான கலைப்பு உத்தரவும் நீதிமன்றத்தால் வழங்கப்பட மாட் டாது. சட்டப்படி சரியாகப் பதிவு செய்யப்படாத சங்கங்களைக் கலைப்பதற்காக எந்த விண்ணப்பத்தையும் நீதிமன்றம் ஏற்கக் கூடாது [பிரிவு 11 (2).] [Raghubar Dayar *vs*. Sarafa Chamber (1954) All 555]. தன் அதிகார எல்லைக்குட்பட்ட கம்பெனிகளுக்கு மட்டுமே நீதிமன்றம் கலைப்பு உத்தரவைப் பிறப்பிக்கலாம்.

கலேப்புச் செய்ய யார் விண்ணப்பிப்பது?

பிரிவு 439-ன்படி கம்பெனியைக் கலேக்கக் கோரி நீதிமன்றத் துக்குக் கீழ்க்கண்டவர்கள் விண்ணப்பிக்கலாம் :

(அ) கம்பெனி தானுகவே [பிரிவு 433 (A)]-ன்கீழ்க் கம்பெனி தனது பொதுக்கூட்டத்தில் அதற்கான சிறப்புத் தீர்மான மொன்றை நிறைவேற்றி நீதிமன்றத்துக்குத் தானே விண்ணப்பிக் லாம்.

(ஆ) கடனீந்தோர், கடனீந்தோர்கள், கடனீந்தோர்களாக ஆகப் போகிறவர்கள் : 'கடனீந்தோர்' என்று இங்குக் குறிப்பிடப் படும் சொல் பின்வருபவர்கலேயும் குறிக்கும். (1) பிணேயமுள்ள கடனீந்தோர், (2) எந்தவொரு கடன் பத்திரதாரர், (3) கடன் பத்திரத் தொகுப்புதாரர், (4) கடன் பத்திரதாரர்களின் நம்பிக் கையாளர், (5) கடன் ஒன்றைத் தம் பெயரில் ஒதுக்கிப் பெற்றவர், (6) நீதிமன்றத் தீர்ப்பு உத்தரவைப் பெற்றிருப்பவர், மற்றும் (7) காப்புறுதிக் கம்பெனியால் வெளியிடப்பட்ட முதலீட்டுப் பத்திரங் கலேயுடையவர் [Re British Equitable Bond Etc. Corp. (1910) Ch. 574]. ஆனுல் ஆயுள் காப்பீட்டுக் கம்பெனியின் பாலிசிதாரர், வங்கியியல் கம்பெனியின் வைப்புதாரர்களின் சங்கம், ரொக்கநிலே பெருத கடனுக்குரிய கடனீந்தோர் ஆகியவர்கலே இப் பிரிவின் நோக்கத்திற்காகக் கடனீந்தோர்களெனக் கருத முடியாது. கடனீந்தோர் ஒருவர்மட்டும் கம்பெனியைக் கலேக்கும்படி விண் ணப்பம் செய்ததன்பேரில் பெரும்பான்மையோர்கள் அதை எதிர்த்தால் நீதிமன்றம் கலேப்பு உத்தரவினேப் பிறப்பிக்காது; ஆனுல், கம்பெனியின் சொத்துகலேயும் கடன் பொறுப்புகலேயும் கருதும்பொழுது அப் பெரும்பான்மையோரின் எதிர்ப்பு நியாய மானதாக விருக்க வேண்டும் ; இல்லேயேல் அவர்களின் எதிர்ப்பை முடிவானதெனக் கருதாமல், புறக்கணித்துக் கலேப்பு உத்தரவை நீதிமன்றம் பிறப்பிக்கும். கடனீந்தோர்களாக ஆகப் போகிறவர் கள் விண்ணப்பிக்கும் பொழுது நீதிமன்றத்தின் அனுமதியையும் பெறவேண்டும் ; கம்பெனியைக் கலேப்பதே சரியென நீதிமன்றத் துக்கும் தெளிவாகத் தோன்ற வேண்டும் ; அதனுல் ஏற்படும் செலவுத் தொகைக்காகத் தக்க பிணேயமும் அவரால் தரப்பட வேண்டும்.

(இ) வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் ; கம்பெனி கலேக்கப் பட்டால் முன்னர் உறுப்பினர்களாக இருந்தவர்களும், தற் பொழுது உறுப்பினர்களாக இருப்பவர்களும் கம்பெனிக் கடன் பொறுப்புகலேத் தீர்க்கவும், கலேப்புச் செலவிற்கும் பணந்தரும் பொறுப்பு உள்ளவர்களாவர். இவர்கலேச் சட்டம் வழங்கக்

கடமைப்பட்டவர் என்று அழைக்கின்றது. மேலும், வழங்கக் கடமைப்பட்டவர் என்னும் சொல், (1) முழுதும் செலுத்தப்பட்ட பங்கையுடையவரையும், (2) இறந்த பங்குதாரரின் சட்டப் பிரதி நிதியையும், மற்றும் (3) திவாலான பங்குதாரரையும் குறிக்கும். பின்வரும் நிபந்தனைகள் அல்லது காரணங்கள் எவையேனும் ஒன்றன்பேரில் வழங்கக் கடமைப்பட்டவர் விண்ணப்பிக்கலாம். 1. கம்பெனி உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை சட்டத்தில் கூறப் பட்டுள்ள குறைந்த அளவிற்கும் குறைந்துவிட்டால், அல்லது 2. கம்பெனியிடமிருந்து முதலில் பங்குகளை ஒதுக்கிப் பெற்றிருந் தால், அல்லது 3. முந்தைய 18 திங்கள் காலத்தில் ஆறு திங்கள் வரை அப் பங்குகளைத் தன் பெயரில் கொண்டிருந்தால், அல்லது 4. முன்னைய பங்குதாரர் இறந்துவிட்ட காரணத்தினுல் தன் பெயரில் அப் பங்குகளை மாற்றிப் பெற்றிருந்தால்.

(ஈ) முன் கூறியவர்கள் தனித்தனியாகவோ கூட்டாகவோ ;

(உ) கம்பெனிப் பதிவாளர் : மத்திய அரசாங்கத்தின் முன் அனுமதியுடன் கம்பெனியின் பதிவாளர் பின்வரும் காரணங்களுக் காகக் கம்பெனியை கலைக்குமாறு நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக் கலாம் :

1. சட்டமுறைக் கூட்டத்தை நடத்த அல்லது சட்டமுறை அறிக்கையைத் தமக்கு அனுப்பிவைக்கத் தவறியிருந் தால் ;
2. பதிவான நாளிலிருந்து கம்பெனி ஓராண்டுக்குள் தொழி லைத் தொடங்காமலும் அல்லது ஓராண்டு முழுவதும் தொழிலை நிறுத்திவைத்திருந்தால் ;
3. இருப்புநிலைக் குறிப்பின் விவரப்படி அல்லது பிரிவு 238 A-வின்கீழ்ச் சிறப்புத் தணிக்கையாளரொருவரின் அறிக் கையிலிருந்து அல்லது பிரிவு 235 அல்லது பிரிவு 237-ன் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட ஆய்வாளரின் அறிக்கையிலிருந்து கம்பெனியால் அதன் கடன்களைக் கொடுக்க முடியவில்லை யென்று தாம் அறிந்திருந்தால் ; அல்லது
4. கம்பெனி உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள குறைந்த அளவு எண்ணிக்கையைவிடக் குறைந்துவிட்டால் ; அல்லது
5. பிரிவு 243-ன்கீழ் மத்திய அரசாங்கத்தால் பதிவாள ருக்குக் கம்பெனியைக் கலைக்க விண்ணப்பிப்பதற்காக அளிக்கபட்டுள்ள உரிமையினுல் ; அல்லது
6. கம்பெனியைக் கலைப்பதே தக்க, நியாயமானதென்று தாம் கருதினுல்.

கம்பெனியைக் கலேக்கவேண்டி விண்ணப்பிக்கும் அனுமதியைப் பதிவாளருக்கு வழங்குமுன் தன் கூற்றை எடுத்துரைக்கும்படி நீதிமன்றத்தால் கம்பெனிக்குத் தக்க வாய்ப்பு அளிக்கப்படும். முதல் காரணத்தின்பேரில் பதிவாளர் விண்ணப்பிக்கும்பொழுது சட்டமுறைக் கூட்டம் நடத்தவேண்டிய கடைசி நாளிலிருந்து 14 நாள்கள் முடியுமுன்னர் விண்ணப்பித்தாகவேண்டும்.

கலேப்பு நடவடிக்கையின் தொடக்கம் (பி. 441)

கலேப்பு எந் நாளிலிருந்து தொடங்கப்பட்டது என்பது ஒரு முக்கியச் செய்தியாகும். கம்பெனி தன் விருப்பக் கலேப்புச் சிறப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றியிருப்பின், தீர்மானம் நிறைவேறிய நாளிலிருந்து கலேப்புத் தொடங்கியதாகக் கொள்ளுதல்வேண்டும். கம்பெனியைக் கலேக்குமாறு நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பமிட்டிருந்தால், நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பமிட்ட நாளிலிருந்து கலேப்புத் தொடங்கியதாகக் கொள்ளப்படும். கம்பெனியைக் கலேக்கும்படி உத்தரவிடுவதற்காகப் பல விண்ணப்பங்கள் நீதிமன்றத்துக்கு அனுப்பப்பட்டிருப்பின் முதல் விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட்ட நாளிலிருந்து கலேப்புத் தொடங்கியதாகக் கொள்ளப்படும். நீதிமன்றத்துக்கு அனுப்பப்படும் விண்ணப்பத்தில் கலேப்பிற்கான காரணமும் விண்ணப்பதாரரின் வாக்குமூலமும் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படவேண்டும். தன் விருப்பக் கலேப்பிற்காகச் சிறப்புத் தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றியிருந்து கம்பெனியைக் கலேக்குமாறு நீதிமன்றத்துக்கும் விண்ணப்பமிடப்பட்டிருப்பின் அதை நீதிமன்றத்தால் செய்யப்படும் கலேப்பாகக் கொள்ளப்படும். ஆனல், இச் சூழ்நிலேயில், தீர்மானம் நிறைவேறிய நாளிலிருந்து கலேப்புத் தொடங்கியதாகக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

நீதிமன்றத்தின் அதிகாரங்கள் (பி. 442, 443)

கலேப்பு விண்ணப்பத்தை நீதிமன்றத்துக்கு அனுப்பிய பின்னர் ஆனல், நீதிமன்றத்தால் கலேப்பு உத்தரவைப் பிறப்பிக்கப்படுமுன் கம்பெனிக்கு எதிராகத் தொடரப்பட்ட வழக்கு உயர் நீதிமன்றத்திலோ தலேமை நீதிமன்றத்திலோ முற்றுப்பெருத நிலேயிலிருந்தால் கம்பெனி அல்லது கடனீந்தோர் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டவர் எவரேனும் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்துக் கம்பெனிக்கு எதிரான அவ் வழக்கின் நடவடிக்கையின்பேரில் தடையுத்தரவு ஒன்றைப் பெறலாம். நீதிமன்றத்தால் கலேப்பு உத்தரவைப் பிறப்பித்துப் பின்னர்க் கலேப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப்படுவதைத் தடுக்கும் அதிகாரம் அந் நீதிமன்றத்திற்குக் கிடையாது.

கலைப்பு விண்ணப்பத்தின் விசாரணையின்பொழுது நீதிமன்றம் (1) அதைச் செலவுத் தொகையுடன் அல்லது செலவுத்தொகை யில்லாமல் அகற்றிவிடலாம்; அல்லது, (2) நிபந்தனையுடன் அல்லது நிபந்தனை ஏதுமின்றி விசாரணையைத் தள்ளிப்போட லாம்; அல்லது, (3) தனக்குச் சரியெனப்பட்டால் இடைக்கால உத்தரவு ஒன்றையும் பிறப்பிக்காமல்; அல்லது, (4) செலவுத் தொகையுடன் அல்லது செலவுத் தொகையில்லாமல், கம்பெனி யைக் கலைக்கும் உத்தரவொன்றை அல்லது தனக்குச் சரியெனப் பட்டால் வேறு எந்த உத்தரவையும் பிறப்பிக்கலாம்.

கம்பெனியின் சொத்துகள் யாவும் அச் சொத்துகளின் மதிப்பிற்கு மேற்பட்ட கடன் தொகைக்காக, அடைமானம் செய் யப் பட்டிருப்பதனுலோ அக் கம்பெனிக்குச் சொத்துகள் ஏது மில்லையென்ற காரணத்தினுலோ கலைப்பு உத்தரவைப் பிறப்பிக்க மறுக்கும் அதிகாரம் நீதிமன்றத்துக்குக் கிடையாது. கம்பெனி யைக் கலைப்பதே தக்க, நியாயமான செயலெனக் கருதி விண்ணப்ப மிடப்பட்டிருப்பின் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இதைத்தவிர வேறு சில பரிகாரங்கள் இருப்பதென நீதிமன்றம் கருதினுல் தன் விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி அவ் விண்ணப்பத்தைத் தள்ளுபடி செய்துவிடலாம். சட்டமுறைக் கூட்டத்தை நடத்த அல்லது சட்டமுறை அறிக்கையை அனுப்பத் தவறிய காரணத்தினுலோ கம்பெனியைக் கலைக்கும்படி கோரி விண்ணப்பிக்கப் பட்டிருப்பின், கலைப்பு உத்தரவைப் பிறப்பிப்பதற்குப் பதிலாக அச் சட்ட முறைக் கூட்டத்தை நடத்துமாறே அச் சட்டமுறை அறிக்கையைப் பதிவாளருக்கு அனுப்புமாறே நீதிமன்றம் அக் கம்பெனிக்கு உத்தரவு இடலாம். இதன் செலவுத் தொகைகளைச் செலுத்து மாறு இத் தவற்றிற்குக் காரணமானவர்களுக்கு நீதிமன்றம் உத்தர விடலாம்.

கலைப்பு உத்தரவின் விளைவுகள்

1. தன் விருப்பக் கலைப்பிற்காகக் கம்பெனியால் சிறப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டிருந்தாலொழிய, நீதிமன்றத்தால் கலைப்பு உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்கியதாகக் கொள்ளப்படும் (பி. 441).

2. கலைப்பு உத்தரவை அதிகார முறைக் கலைப்பாளருக்கும் பதிவாளருக்கும் தெரிவிக்கவேண்டும் (பி. 444).

3. சகல கடனீந்தோர்களுக்கும் வழங்கக் கடமைப்பட்டிருப் பவர்களுக்கும் சாதகமாக இவ் வுத்தரவு செயல்படும் (பிரிவு 447).

4. தகவல் கிடைத்தவுடன் அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளர் அக் கம்பெனியின் கலைப்பாளராகப் பொறுப்பேற்றுக் கலைப்பு நிரு வாகத்தை உடனே மேற்கொள்வார். (பிரிவு 449).

5. நீதிமன்றம் பிறப்பித்த கலைப்பு ஆணையின் நகலை ஒரு திங்களுக்குள் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டியது கலைப்புக் கோரிய விண்ணப்பதாரரின் (Petitioner) கடமையாகும் [பிரிவு 445-(1)]. 'ஒரு திங்கள்' காலவரை என்பது கலைப்பு ஆணை பிறப்பித்த நாளிலிருந்து கணக்கிடப்பட வேண்டும்; ஆனால், இக் கலைப்பு உத்தரவின் உறுதிசெய்யப்பட்ட நகலைப் பெறுவதற்கான காலத்தை இக் கணக்கிலிருந்து நீக்கிவிடவேண்டும். அப்படி அனுப்பத் தவறினால் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்தவரும் கம்பெனியும் அபராதத் தண்டனைக்குள்ளாவார்கள்.

6. பதிவாளர் இச் செய்தியைத் தாம் அக் கம்பெனியைப் பற்றிய தகவல்களைக் குறித்து வைத்திருக்கும் ஏட்டில் பதிவு செய்துகொண்டு இதுபற்றி அரசிதழிலும் (Official Gazette) அறிவிப்புச் செய்வார்.

7. கம்பெனியின் தொழில் தொடர்ந்து நடத்தப்பட்டாலொழியக் கம்பெனியின் ஊழியர்களுக்கும் அதிகாரிகளுக்கும் இக் கலைப்பு ஆணையே வெளியேற்றும் அறிவிப்பாக (Notice of Discharge) அமையும் [பி. 445-(3)]. கம்பெனியின் ஊழியர் ஒருவர் கம்பெனியுடன் குறித்த காலத்திற்கு ஒப்பந்தம் செய்துகொண்டதன் பேரில் வேலைபார்த்து வரும்பொழுது அக் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டால் அது ஒப்பந்த முறிவாகும். அதன் விளைவாக, அவ் வொப்பந்தத்தின்படி கம்பெனியிடமிருந்து முடிவடையாத காலத்திற்காகத் தக்க நட்டஈடு பெற அந்த ஊழியருக்கு உரிமையுண்டு [Measures Brothers Ltd. *vs*. Measures (1910) 2. Ch. 348].

8. கலைப்பு ஆணை பிறப்பித்த பின்னர், கம்பெனியின்மீது வழக்கிடவோ, நடந்துகொண்டிருக்கும் வழக்கைத் தொடர்ந்து நடத்தவோ, கம்பெனி பிறர்மீது வழக்குத் தொடரவோ நீதிமன்றத்தின் அனுமதியைப் பெற்றாக வேண்டும் (பிரிவு 446).

9. இயக்குநர் அவை, நிருவாக (முழுநேர அல்லது பகுதி நேர) இயக்குநர், மற்றும் நிருவாகி ஆகியவர்களின் அதிகாரங்கள் யாவும் கலைப்பு உத்தரவு பிறப்பித்த மாத்திரத்தில் முடிவுபெறும் (பிரிவுகள் 461-லிருந்து 505 வரை).

10. கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்கிய பின்னர், வழக்குக்குரிய கம்பெனியின் உரிமைகளும் விற்கப்பட்ட சொத்துகளும் மற்றும் அக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்களின் நிலைமையில் ஏற்பட்ட மாற்றமும் அல்லது செய்யப்பட்ட எந்தவொரு பங்குமாற்றமும் நீதிமன்றத்தின் அனுமதி பெற்றிருந்தாலொழிய அவை செல்லாமற் போகும் (பி. 536-2).

11. கலேப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப்பட்ட பின்னர், நீதி மன்றத்தின் அனுமதியின்றிக் கம்பெனியின் சொத்துகளின்பேரில் செய்யப்படும் சப்தி அல்லது பற்றுகை செல்லாததாகும்; ஆனால், அரசாங்கத்துக்குச் செலுத்தவேண்டிய வரி அல்லது வேறு எந்தப் பாக்கித் தொகைக்காக அரசாங்கத்தால் அந் நடவடிக்கைகள் தொடரப்பட்டிருந்தால் அது செல்லுபடியாகும் (பி. 537).

12. கலேப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப்பட்டதும் கால வரையறை கம்பெனிக்குச் சாதகமாக அமைவது முற்றுப்பெறும்.

13. கலேப்பு நடவடிக்கை தொடங்குவதற்கு முன்னதாக ஆறு திங்களுக்குள் பிறரை மோசம் செய்யும்பொருட்டுக் கம்பெனியின் கடனீந்தோர்களுக்குக் காட்டப்பட்ட அல்லது செய்யப்பட்ட சலுகைகள் எவையும் செல்லத்தக்கதல்ல (பி. 531).

14. கம்பெனியின் கலேப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப்படுவதற்கு முன்னர் ஓராண்டிற்குள், தன் விருப்பத்துடன் மாற்றப்பட்ட (அசையும் அல்லது அசையா) சொத்துகள் எவையும் அல்லது கொடுக்கப்பட்ட சரக்குகள் எவையும் கலேப்பாளருக்கு எதிராகச் செல்லாததாகும். ஆனால், வணிக வழக்கத்தின்படி நன்னம்பிக்கையில் தக்க கைம்மாறுக்காக ஒருவருக்குக் கொடுக்கப்பட்டவை அல்லது மாற்றப்பட்டவை இதற்கு விதிவிலக்காகும் (பி. 531 A).

15. இதைப்போலவே, சகல கடனீந்தோர்களின் நன்மைக்காக நம்பிக்கையாளர்களின் பெயரில் தன் சொத்துகள் முழுவதையும் கம்பெனி மாற்றினலும் அது செல்லாமற் போகும் (பி. 532).

16. கலேப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப்படுவதற்கு முன்னதாக 12 திங்களுக்குள் செய்யப்பட்ட இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு ஒரு சில விதிவிலக்குகளுடன் செல்லாமல் போகும் (பி. 534).

அதிகாரமுறைக் காப்பாளர்

நீதிமன்றத்தால் கம்பெனிகளேக் கலேப்பதற்காக

1. ஒவ்வோர் உயர்நீதிமன்றத்திலும் மத்திய அரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரமுறைக் கலேப்பாளர் ஒருவர் முழுநேர அதிகாரியாக இருப்பார். ஒரு முழுநேர அதிகாரிக்குப்போதிய வேலேயிருக்காதென மத்திய அரசு கருதினல், ஒரு பகுதிநேர அதிகாரியை அதிகாரமுறைக் கலேப்பாளராக அவ்வப்பொழுது நியமித்துப் பணியாற்றச் செய்யும்.

2. திவால் அல்லது முறிவு காரணங்களுக்காக ஒரு மாவட்ட நீதிமன்றத்திலுள்ள சொத்தாட்சி அதிகாரியே அம் மாவட்ட நீதிமன்றத்தின் அதிகாரமுறைக் கலேப்பாளருமாவார்; அந் நீதிமன்றத்

தில் சொத்தாட்சி அதிகாரி இல்லையெனில், மத்திய அரசு தனது அலுவலக அறிக்கையில் அறிவித்து இதற்கென ஒருவரை அதிகார முறைக் கலைப்பாளராக நியமிக்கலாம் [பி. 448-(1)]. அதிகார முறைக் கலைப்பாளருக்கு உதவியாக ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட துணை அல்லது உதவி அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரையும் மத்திய அரசே நியமிக்கும் [பி. 448 (1) A]. ஒரு கம்பெனிக்காகக் கலைப்பு உத்தரவு பிறப்பித்ததும் அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரே அக்கம்பெனியின் கலைப்பாளராகக் கருதப்படுவார் (பி. 449). அவருக்குரிய கட்டணம், மத்திய அரசாங்கத்தால் நிர்ணயித்தபடி, கம்பெனியின் சொத்துகளிலிருந்தே கொடுக்கப்படும் [பி. 451-(2)].

கம்பெனியைக் கலைக்கும்படி கோரி நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்த பின்னர் ஆனால், கலைப்பு ஆணையிடுவதற்கு முன்னர் நீதிமன்றம் அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரையே தாற்காலிகக் கலைப்பாளராகவும் (Provisional liquidator) நியமிக்கலாம். இதற்காக அறிவிப்பு ஒன்றையும் கலைக்கப்படும் கம்பெனிக்கு நீதிமன்றம் அனுப்பி வைக்கும். கம்பெனி இதுபற்றித் தன் கருத்துகளை நீதிமன்றத்துக்கு வெளியிடலாம். தக்க காரணங்களிருப்பின் இக் கலைப்பாளரின் நியமனம்பற்றிய அறிவிப்பை நீதிமன்றம் கம்பெனிக்கு அனுப்பாமலும் இருக்கலாம். கம்பெனிக் கலைப்பில் கலைப்பாளருக்கு உள்ள அதிகாரங்களும் கடமைகளும் தாற்காலிகக் கலைப்பாளருக்கு முண்டு. ஆனால், தாற்காலிகக் கலைப்பாளரை நியமிக்கும் பொழுது அவரின் அதிகாரங்களை நீதிமன்றம் கட்டுப்படுத்தலாம். அவரின் நியமனப் பத்திரத்திலேயே இதற்கெனச் சில கட்டுப்பாடுகளையும் நீதிமன்றம் சேர்க்கும்; அல்லது அவரை நியமித்தபின்னர் வேறொரு உத்தரவின்மூலம் அவரது அதிகாரங்களைக் கட்டுப்படுத்தும். கலைப்பு ஆணையிடப்பட்டதும் தாற்காலிகக் கலைப்பாளராகிய அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரே அக் கம்பெனியின் கலைப்பாளராவர் (பி. 450).

கலைப்பாளருக்கு நிலைமை விவரம் (Statement of Affairs) அளித்தல் (பிரிவு 454)

நீதிமன்றம் வேறுவிதமாக உத்தரவிட்டாலொழிய, அதிகார முறைக் கலைப்பாளர் தாற்காலிகக் கலைப்பாளராக நியமனமான அல்லது கலைப்பு ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட 21 நாள்களுக்குள், கம்பெனியின் இயக்குநர்கள், நிருவாகர், செயலர் அல்லது தலைமை அதிகாரி இவர்களில் ஒருவரோ பலரோ அல்லது கலைப்பாளர் குறிப்பிட்ட ஒருவரோ கம்பெனியின் நிலைமை விவரம் ஒன்றைத் தயார்செய்து அல்லது சரிபார்த்து, உறுதிக் கூற்றுடன் கலைப்பாளருக்கு அளிக்கவேண்டும். (அ) கம்பெனியின் சொத்துகள், (ஆ) கடன்கள் பொறுப்புகள், (இ) கடனீந்தோர்களின்

பெயர்களும் முகவரிகளும், மற்றும் பிணையமுள்ள பிணையமற்ற தனித்தனி கடன்களின் தொகைபற்றிய விவரம், (ஈ) கம்பெனிக்குப் பிறரிடமிருந்து கடன் வரவேண்டுவன இருப்பின் கடனாளிகளின் பெயர், தரவேண்டிய தொகை, (உ) பிணையமுள்ள கடனாளியின் பிணையம், அதன் மதிப்பு, கொடுக்கப்பட்ட தேதி போன்ற விவரங்கள், (ஊ) மற்றும் கலைப்பாளர் கேட்கும் மற்றத் தகவல்கள் ஆகிய செய்திகளை நிலைமை விவரத்தில் தெளிவாகக் குறிப்பிடவேண்டும்.

நிலைமை விவரம் அளிக்கப்படவேண்டிய 21 நாட் காலவரையறையை நீதிமன்றம் உயர்ந்தபட்சம் 3 திங்கள்வரை நீட்டி வைக்கலாம். ஒரு குறிப்பிட்ட கட்டணத்தைச் செலுத்துவதன் பேரில் கடனீந்தோர்களும் வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்களும் இந்நிலைமை விவரத்தைப் பார்வையிடலாம்; அல்லது அதன் பிரதியைப்பெற்றுக்கொள்ளலாம். எவரேனும்ஒருவர்பொய்சொல்லித் தம்மை அக் கம்பெனியின் கடனீந்தோர் அல்லது கடமைப்பட்டவர் எனக் காட்டிக்கொண்டால் அது இந்தியக் கிரிமினல் சட்டம் 182ஆவது பிரிவின்படி குற்றமாகும். கலைப்பாளர் நீதிமன்றத்துக்கு அறிவித்ததன்பேரில் அக் குற்றத்திற்காக அவர் ஆறு திங்கள் சிறைத்தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 1000 அபராதத்திற்கும் அல்லது இரண்டிற்கும் உள்ளாக நேரிடும். நிலைமை விவரத்தைத் தயாரிப்பதற்குச் செலவான தொகையை அதைத் தயாரித்தவர் கம்பெனியின் சொத்துகளிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளலாம்; ஆனால், இத் தொகை அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளருக்குச் சரியானதெனப் பட்டால்தான் வழங்கப்படும்; மேலும், இத் தொகையைப் பெற வேண்டி அதைத் தயாரித்தவர் நீதிமன்றத்துக்கும் விண்ணப்பிக்கலாம். இப் பிரிவின் சரத்துகளை எவரேனும், சரியான காரணமின்றி, அனுசரிக்கத் தவறினால் இரண்டு ஆண்டுகள் சிறைத்தண்டனையும் அல்லது தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 100/- வரை அபராதமும் அல்லது இரண்டு தண்டனைகளையும் சேர்த்து அனுபவிக்க நேரிடும்.

அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரின் முன்னறிக்கை (Preliminary Report)

நிலைமை விவரத்தைப் பெற்றுக்கொண்ட பின்னர், கலைப்பு ஆணை விடுக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஆறு திங்களுக்குள்ளாக அல்லது நீதிமன்றத்தால் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் அல்லது எவ்வளவு விரைவில் முடியுமோ அவ்வளவு காலத்திற்குள் ஒரு முன்அறிக்கையைக் கலைப்பாளர் தயார்செய்து நீதிமன்றத்தின் முன் வைக்கவேண்டும். இவ் வறிக்கையில் குறிப்பிடவேண்டிய செய்திகள் பின்வருமாறு :

1. (அ) வெளியிட்ட, ஒப்பிய, செலுத்திய முதல் ;
(ஆ) பொறுப்புகள்-சொத்துகளின் மதிப்பீடு.

சொத்துகள் யாவும் அடியிற் காணுமாறு தனித்தனியாகக் காட்டப்படவேண்டும் :

(1) ரொக்கப்பணம், மாற்றுமுறை யாவணங்கள் ;
(2) வழங்கக் கடமைப்பட்டவரிடமிருந்து வரவேண்டிய கடன் ;
(3) கம்பெனிக்கு வரவேண்டிய கடன் மற்றும் அதற்கு ஈடாகவுள்ள பத்திரங்கள் ;
(4) கம்பெனிக்குச் சொந்தமான அசையாச் சொத்து களும் அசையும் சொத்துகளும் ;
(5) பணஞ் செலுத்தா அழைப்புகள் (Unpaid Calls).

2. கம்பெனி நட்டமடைந்திருந்தால் அதற்குக் காரணம் ; மற்றும்

3. கம்பெனித் தோற்றுவிப்பு, அமைப்பு, தொழில் நடப்பு இவற்றைப்பற்றி ஏதும் விசாரணை நடத்துவது பயன ளிக்குமா என்ற செய்திகள்.

தோற்றுவிப்பு, அமைப்புநிலைகளில் மோசடி நடந்திருக்க வேண்டுமென்று கலைப்பாளர் தமக்குத் தோன்றுவதாகத் தெரி வித்தால், பிரிவு 478-லுள்ள அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி நீதி மன்றம் தோற்றுவிப்பாளர்களையும், இயக்குநர்களையும் திறந்த நீதிமன்றத்தில் (Open Court) பொது விசாரணை செய்யலாம். தமக்குச் சரியெனப்படும் எந்த விவரங்களையும் அல்லது செய்திகளை யும் நீதிமன்றத்தின் கவனத்திற்குக் கலைப்பாளர் கொண்டுவரலாம்.

கலைப்பாளரின் அதிகாரங்கள் (பிரிவு 457)

கலைப்பாளர் நீதிமன்றத்தின் ஆணைக்குக் கட்டுப்பட்டு நடக்க வேண்டியவராதலால், சில செயல்களைச் செய்ய நீதிமன்றத்தின் அனுமதியைப் பெறவேண்டும். ஆனால், சில சாதாரணச் செயல் களுக்கு நீதிமன்றத்தின் அனுமதியைப் பெறத் தேவையில்லை. முத லில் நீதிமன்றத்தின் அனுமதிகொண்டு கலைப்பாளர் செலுத்தக் கூடிய அதிகாரங்களைக் காண்போம் :

1. கம்பெனியின் பெயரில் வழக்கு, குற்றச்சாட்டு அல்லது வேறுவகை நடவடிக்கை கொண்டுவருதல் அல்லது எதிர் வழக்காடுதல் ;

2. கலைப்புச் செய்யப் பயனளிக்கும் வகையில் கம்பெனியின் தொழிலை நடத்திவருதல் ;

3. தனி ஒப்பந்தம் வழியோ, பொது ஏலமிட்டோ கம்பெனியின் அசையாத சொத்துகளையும் அசையும் சொத்துகளையும் விற்பனை செய்தல் ;

4. கம்பெனிச் சொத்துகளின்மீது கடன் வாங்குதல் ;

5. கம்பெனியைக் கலைத்து, அதன் சொத்துகளை வழங்க அவசியமான செயல்களை மேற்கொள்ளுதல் (பி. 457-1).

நீதிமன்றத்தின் அதிகாரம் பெறாமலே கலைப்பாளர் கீழ்க் காணும் செயல்களைப் புரிய அதிகாரம் பெற்றுள்ளார் :

1. அவசியமானபோது கம்பெனியின் முத்திரையைப் பயன்படுத்தவும், கம்பெனிச் சார்பாக இரசீது, பத்திரங்கள் முதலியன வழங்கவும், பிற செயல்களைச் செய்யவும் :

2. வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் திவாலாகிவிட்டால் அவரைக் கடனீந்தோர் என்று நிரூபிக்கவும் ;

3. கம்பெனியின் சார்பாக உண்டியல்கள், நாட்டு உண்டியல்கள் அல்லது உறுதிப்பத்திரங்கள் எழுதுதல், ஏற்றல், புறக்குறிப்பிடல் ;

4. இறந்துவிட்ட வழங்கக் கடமைப்பட்டோருக்குப் பின் சொத்து நிருவாகம் செய்யத் தம் பெயரில் பொறுப் பேற்றல் ;

5. கலைப்பாளர் தம்மால் செய்ய முடியாதவற்றைச் செய்யப் பதிலாளை நியமித்தல் ;

6. கம்பெனியின் குறிப்பேடுகளையும் விவரத் தாள்களையும் அல்லது பதிவாளரின் பதிவுகளையும் கட்டணமின்றிப் பார்வையிடுதல் [பி. 457 (2)].

தம் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் தமக்கு உதவிபுரியும் பொருட்டு, நீதிமன்றத்தின் அனுமதியுடன், வழக்குரைஞரையோ வக்காலத்தாரையோ கலைப்பாளரே நியமித்துக்கொள்ளலாம் (பி. 459).

கலைப்பாளரின் கடமைகள்

1. நடுநிலை பிறழாமை : கலைப்பாளர் நீதிமன்ற அதிகாரி யாவார். எனவே, அவர் நடுநிலை பிறழாமல் நடக்கவேண்டும். கடனீந்தோர், வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் ஆகிய இருவரின் நலனும் அவருக்கு ஒரே தன்மையாகும்.

2. கலைப்பு நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளுதல் : கம்பெனிக் கலைப்பாளர் கலைப்பு நடவடிக்கையைத் தொடங்கி, நீதிமன்றம் தமக்கு இட்ட கட்டளைகளையும் கடமைகளையும் நிறைவேற்றி வைக்கவேண்டும் [பி. 451 (1)]. கலைப்பாளரின் நியமனத்தில் அல்லது தகுதியில் குற்றங்குறை யிருப்பதாகப் பின்னர்த் தெரியவந்தால், அதற்குமுன் அவரால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செயல்கள் யாவும் செல்லும் ; ஆனால், தம்முடைய நியமனம் செல்லத்தக்கதன்று என்று நிரூபிக்கப்பட்ட பின்னர் கலைப்பாளரால் செய்யப்பட்ட செயல்கள் யாவும் செல்லுவதாகக் கருதப்படமாட்டா [பி. 451 - (3)].

3. முன்அறிக்கை (பி. 454) : கலைப்பாளரின் முன் அறிக்கையைப்பற்றி முன்பே விளக்கப்பட்டுள்ளது.

4. கூட்டு அறிக்கைகள் (Additional Report) : கம்பெனித் தோற்றுவிப்பு, அமைப்பு, தொழில் நடப்பு ஆகியவைகளை விசாரணை செய்து பிற அறிக்கைகளையும் கலைப்பாளர் தயார் செய்து நீதிமன்றத்துக்கு அனுப்பலாம். தோற்றுவிப்பு, அமைப்பு நிலைகளில் மோசடி நடந்திருக்க வேண்டுமென்று தாம் கருதினால் இவைகளைப் பற்றியும் இந்த அறிக்கையில் கலைப்பாளர் குறிப்பிடலாம் (பி. 455-2).

5. சொத்துகளனைத்தையும் பாதுகாத்தல் : அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளராயினும் அல்லது தாற்காலிகக் கலைப்பாளராயினும், கம்பெனியின் சொத்துகள் அனைத்தையும் கலைப்பாளர் தம் பாதுகாப்பில் வைத்திருக்க வேண்டும் [பி. 456- (I-A) (1-B)].

6. அதிகாரங்களுக்குக் கட்டுப்படுதல் : பொதுக்கூட்டத்தில் கடனீந்தோர்களால் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்களால் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மான உத்தரவின்படி அல்லது மேற்பார்வைக்குழுவின் உத்தரவின்படி கலைப்பாளர் கம்பெனியின் சொத்துகளை நிருவகிக்க அல்லது பாதுகாக்க வேண்டும் (பி. 460-1).

மேற்பார்வைக் குழுவினரிடும் உத்தரவும், கடனீந்தோர் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் பொதுக்கூட்டத்திலிடும் உத்தரவும் ஒன்றற்கொன்று முரண்பட்டதாக விருப்பின், கலைப்பாளர் பின்னவரின் உத்தரவையே பின்பற்ற வேண்டும்.

7. கடனீந்தோர்களின் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்களின் கூட்டத்தைக் கூட்டுதல் : இவர்களுடைய விருப்பங்களைத் தெரிந்து கொள்ளும் பொருட்டுக் கலைப்பாளர் தாமாகவே அவர்கள் கூட்டங்களைக் கூட்டலாம். பத்தில் ஒரு பாகத்திற்குக் குறையாத கடனீந்தோர்களோ, வழங்கக் கடமைப்பட்டவர்களோ எழுத்துமூலம்

வேண்டினாலும் கலைப்பாளர் அவர்கள் கூட்டத்தைக் கூட்டவேண்டும் [பி. 460 (3)].

8. நீதிமன்றத்திடமிருந்து உத்தரவைப் பெறுதல்: கலைப்பு நடவடிக்கைபற்றி எழும் எந்த விவகாரம்பற்றியும் நீதிமன்றத்துக்குத் தெரிவித்து, அதன் உத்தரவைப் பெற்று அதன்படி நடக்க வேண்டும் [பி. 460 (4), (5)].

9. சரியான ஏடுகளை வைத்தல்: சட்டம் வகுத்துள்ளபடி கலைப்பு நடவடிக்கையையொட்டி நடைபெறும் எல்லாச் செய்திகளையும் கூட்ட நடவடிக்கைகளையும் தக்கபடி ஏடுகளில் குறித்தும் பதிவுசெய்தும்வைத்திருக்க வேண்டும். நீதிமன்றத்தின் ஆணைக்குட்பட்டு அவ் வேடுகளைக் கடனீந்தோரும் வழங்கக் கடமைப்பட்டோரும் பார்வையிடலாம் (பி. 461).

10. கணக்குகளைத் தணிக்கைக்கு வைத்தல்: ஆண்டுக்கு இருமுறை கலைப்பாளர்வரவுசெலவுக் கணக்கை நீதிமன்றத்தின்முன் வைத்து உறுதிகூற வேண்டும். நீதிமன்றம் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்து பார்க்க விரும்பினால், களைப்பாளர் நீதிமன்றத்திற்கு ஆதாரச் சீட்டுகள் (vouchers) தேவைப்பட்ட தகவல் முதலிய யாவும் அளிக்கவேண்டும்; தணிக்கை நடந்த பின்னர், கணக்கின் சுருக்கம் ஒன்று தயாரித்து அதன் நகல்களைக் கம்பெனியின் கடனீந்தோர், வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் ஒவ்வொருவருக்கும் கலைப்பாளர் அனுப்புதல் வேண்டும் (பி. 462).

11. மேற்பார்வைக் குழுவை நியமித்தல்: கலைப்பு ஆணை பிறப்பித்த இரண்டு திங்களுக்குள் கலைப்பாளர், கடனீந்தோர்களின் கூட்டமொன்றைக் கூட்டி, தம்முடன் கலைப்புச் செயலில் உழைக்க ஒரு மேற்பார்வைக் குழுவை அவர்கள் அமைக்க விரும்புகின்றனரா என்றும் குழுவின் உறுப்பினர் யார் யார் என்றும் அறிய முற்படுதல் வேண்டும்.

12. கலைப்பு முற்றுப் பெறுததுபற்றி அறிக்கை அனுப்புதல்: ஒரு கம்பெனியின் கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஓராண்டிற்குள் கலைப்பு முற்றுப் பெறுவிடில், அந்த (முற்றுப்பெறுத) நாளிலிருந்து இரண்டு திங்களுக்குள் கலைப்பு நிலைமைபற்றிய நடவடிக்கைக் கணக்குகள் கம்பெனியின் தணிக்கையாளராகத் தகுதிபெற்ற தணிக்கையாளரால் தணிக்கை செய்யப்படவேண்டும். அதுபற்றிய அறிக்கையை நீதிமன்றத்தால் அல்லது நீதிமன்றத்தின் பார்வையின்கீழ்ச் செய்யப்படும் கலைப்பாயின் நீதிமன்றத்துக்கும், மற்றும் தம்விருப்பக் கலைப்பாயின் பதிவாளருக்கும் கலைப்பாளரால் அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் (பி. 551).

மத்திய அரசாங்கம், கலைப்பாளர்கள் தமது கடமைகளைச் சரிவரச் செய்கின்றனரா என்று பார்த்துக்கொண்டிருக்கும்; ஏதும் தவறினால் தக்க நடவடிக்கை யெடுக்கும். கலைப்பைப்பற்றிய எந்தத் தகவலையும் குறித்துக் கலைப்பாளரை அது விசாரிக்கலாம் (பி. 463).

மேற்பார்வைக் குழு

கலைப்பு ஆணை பிறப்பித்த இரண்டு திங்களுக்குள் கலைப்பாளர், கடனீந்தோர்களின் கூட்டமொன்றைக் கூட்டித் தம்முடன் கலைப்புச் செயலில் உழைக்க ஒரு மேற்பார்வைக் குழுவை அவர்கள் அமைக்க விரும்புகின்றனரா என்றும், குழுவின் உறுப்பினர் யார்யார் என்றும் அறிய முற்படுதல் வேண்டும். இக் கூட்டம் கூடிய 14 நாள்களுக்குள் வழங்கக் கடமைப்பட்டோரின் கூட்டமொன்றையும் கூட்டி, அவர்களின்முன் கடனீந்தோர் கூட்டம் செய்த முடிவுகளை வைக்கவேண்டும். அம் முடிவுகளை அவர்கள் ஏற்கலாம்; தள்ளிவிடலாம்; திருத்தத்துடன் ஏற்கலாம். முடிவுகளைத் தள்ளிவிட்டால், கலைப்பாளர், நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்து மேற்பார்வைக் குழுவை அமைத்தல் வேண்டுமா, அதன் உறுப்பினர் யாவர் என்று முடிவுசெய்யக் கோரலாம் (பி. 464).

நீதிமன்றம் முடிவுசெய்த விகிதப்படி அல்லது கடனீந்தோர்களும் வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்களும் முடிவுசெய்த விகிதப்படி மொத்தம் பன்னிருவருக்கு மேற்படாமல் மேற்பார்வைக் குழுவில் உறுப்பினர்கள் இருக்கலாம். திங்களுக்கு ஒருமுறை அவர்கள் கூட வேண்டும். அவசியமேற்பட்டால் கலைப்பாளர் அல்லது குழு உறுப்பினர், கூட்டத்தைக் கூட்டலாம். கூட்டம் நடக்க இருவருக்கு மேற்பட்ட ஆனால் குறைந்த அளவு மூன்றில் ஒருபாக உறுப்பினராவது வந்திருந்து கோரமாக அமையவேண்டும். கலைப்பாளரின் கணக்குகளைக் குழுப் பார்வையிடலாம்.

எழுத்து மூலமான அறிவிப்புக் கொடுத்துக் குழு உறுப்பினர் தம் பதவியிலிருந்து விலகிக் கொள்ளலாம் ; அவ் வுறுப்பினர் அறிவிப்பில் கையெழுத்திட்டு, அதைக் கலைப்பாளரிடம் சேர்க்கவேண்டும். அனுமதியின்றித் தொடர்ந்து ஐந்து கூட்டங்களுக்கு வராத குழு உறுப்பினர் பதவியினின்று விலகக் கடவர். அதே போன்று, உறுப்பினர் திவாலாகத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டாலும் கடனீந்தோருடன் ஏற்பாடு செய்துகொண்டாலும் பதவியிலிருந்து விலகக் கடவர்.

ஏழு நாள்களுக்கு முன்அறிவிப்பு விடுத்துக் கூட்டத்தில் ஒரு சாதாரணத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றிக் கடனீந்தோர் அல்லது

வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் தம் சார்பாகக் குழுவில் உறுப்பின ராகச் செயலாற்றுபவரை உறுப்பினர் பதவியிலிருந்து நீக்க லாம். காலியிடங்களைக் கடனீந்தோர்களோ, வழங்கக் கடமைப் பட்டவர்களோ முறைப்படி நிரப்பலாம். நீதிமன்றம் காலியிடங் களை நிரப்ப வேண்டாமென ஆணையிட்டிருப்பின், இதைச் செய்ய வேண்டுமென்பதில்லை. இருவருக்குக் குறையாமல் மேற்பார்வைக் குழுவில் உறுப்பினர் இருக்கும்வரை குழுச் செயலாற்றி வரலாம் (பி. 465).

நீதிமன்றத்துக்குள்ள அதிகாரங்கள்

கலைப்பாளர் அல்லது கடனீந்தோர் அல்லது வழங்கக் கடமைப் பட்டோர் எவரேனும் விண்ணப்பித்தால், நீதிமன்றம் கலைப்பு ஆணையைச் சில நிபந்தனைகட்குட்பட்டோ, குறிப்பிட்ட காலத் திற்கோ முழுவதையுமே நிறுத்திவைக்கலாம். விண்ணப்பத்தி லுள்ள விவரங்களைப்பற்றிய அறிக்கை யொன்றை நிறுத்தி வைக்கும் உத்தரவு (Stay Order) வழங்குமுன், அனுப்பிவைக்கு மாறு கலைப்பாளரை நீதிமன்றம் கேட்டுக்கொள்ளலாம். நிறுத்திவைக்கும் உத்தரவின் பிரதியொன்றைப் பதிவாளருக்கும் அனுப்பிவைக்கவேண்டும். வணிக நெறிகளுக்கும் பொதுமக்களின் நலனுக்கும் அது உகந்ததா, ஊறு விளைவிக்கக் கூடியதா என்று நீதிமன்றம் ஆராய்ந்தறிந்த பின்னரே கலைப்பு ஆணையை நிறுத்தி வைக்கும் உத்தரவைப் பிறப்பிக்கும் (பி. 466).

வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் பட்டியலைத் தயார்செய்யலாம்; இப் பட்டியலைத் தயார்செய்வதற்காக உறுப்பினர்களின் பதி வேட்டைச் சட்டச் சரத்துகளின்படி திருத்தியமைக்கலாம்; தம் சொந்த உரிமையின்படி வழங்கப்பட்டோர் யாரென்றும் மற்றவர்களின் பதிலாள் என்ற முறையில் வழங்கப்பட்டோர் யாரென்றும் இப் பட்டியலிலுள்ளவர்களை வேறுபடுத்திக் காட்ட லாம் (பி. 467).

கம்பெனிக்குச் சொந்தமான பணம், ஏடுகள், தாள் முதலிய வற்றைக் கலைப்பாளரிடம் சேர்க்குமாறு நம்பிக்கையாளர், வழங் கக் கடமைப்பட்டோர், வங்கியர், பதிலாள், கம்பெனியின் அதி காரி அல்லது ஊழியர் முதலியோரை நீதிமன்றம் பணிக்கலாம். கம்பெனியின் சொத்துகள், ஏடுகள், பணம் முதலியவை கையாடப் படுவதையும் வீணாக்கப்படுவதையும் தடுத்து அவைகளைப் பாது காக்கவேண்டி எந்தவொரு நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளவும் நீதி மன்றத்துக்கு அதிகாரமுண்டு (பி. 468).

கலைப்பு ஆணையைப் பிறப்பித்த பின்னர், வழங்கக் கடமைப் பட்டோரிடமிருந்து அல்லது எவருடைய சொத்துகளுக்காகப் பிரதிநிதி என்ற முறையில் வழங்கக் கடமைப்பட்டோராக உள் ளாரோ அவரிடமிருந்து கம்பெனிக்குச் சேரவேண்டிய கடனைச் செலுத்துமாறு நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம்; ஆனால், வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் என்ற முறையில் அக் கம்பெனியிடமிருந்து தமக்குச் சேரவேண்டிய தொகையை அவர் எதிரீடு (Set-off) செய்துகொள்ளலாம். ஆனால், உறுப்பினர் என்ற முறையில் தமக் குச் சேரவேண்டிய இலாபஈவிற்கும் அல்லது இலாபத்திற்கும் இவ் விதி செல்லாது. வரையறுத்த கம்பெனியில் வரையறுப் பொறுப்பு டைய எந்த இயக்குநருக்கும், நிருவாக முகவருக்கும் செயலர்-கருவூலருக்கும் அல்லது நிருவாகிக்கும் கம்பெனியின்பேரில் எதி ரீட்டு உரிமை கிட்டும். கம்பெனியின் கடனீந்தோர்கள் எல்லோ ருக்கும் கடன் தீர்க்கப்பட்ட பின்னர்ச் செய்யப்படும் பங்கழைப் பின்பேரில் தமக்கு வேறு எந்த வகையிலும் கம்பெனியிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகைக்காக வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் எதிரீடு செய்துகொள்ளலாம் (பி. 469).

கடனீந்தோர்கட்குக் கொடுக்கவும், கம்பெனிக் கடன்களையும் பொறுப்புகளையும் தீர்க்கவும், கலைப்புச் செலவுகளை ஏற்கவும் பணம் வேண்டியிருப்பின், கம்பெனி வழங்கக் கடமைப்பட்டோ ரிடமிருந்து பணம்பெற அவர்கள் பங்குகளின்மீது அழைப்பினை விடுக்கலாம்; சட்டப்படி இந்த அழைப்புப் பணத்தைக் கடன் வசூலிக்கும் முறையில் உரியவர்களிடமிருந்து வசூலிக்கலாம் (பி. 470).

வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் அல்லது அவரிடமிருந்து உரிமை பெற்ற மற்றவர், நம்பிக்கையாளர் வங்கியர், கடனுளிச் சொத் ததிகாரி, கம்பெனியின் பதிலாள் அல்லது அதிகாரி ஆகியவர்களிட மிருந்து கம்பெனிக்குச் சேரவேண்டிய தொகையைக் கலைப்பாளரி டத்தில் கொடுப்பதற்குப் பதிலாக இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிலுள்ள 'இந்தியப் பொதுக்கணக்கில்' (Public Account of India) செலுத்து மாறு மேற்கூறியவர்களுக்கு நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம் (பி.471). இந்திய ரிசர்வ் வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட பணம், உண்டியல்கள், நாட்டு உண்டியல்கள், கடனுறுதிச் சீட்டுகள் ஆகியவைகளுக்கும் நீதிமன்றத்தின் உத்தரவு செல்லும் (பி. 472). கம்பெனியிடமிருந்து தங்களுக்குச் சேரவேண்டிய பாக்கித் தொகைக்காக, இவ் வங்கியில் கலைப்பாளர் கணக்கிலிருக்கும் பணத்தைக் கம்பெனியின் கடனீந் தோர்கள் பற்றுகை செய்யமுடியாது. வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்

ஒருவரின்மீது நீதிமன்றம் வழங்கும் இந்த உத்தரவே அவர் கம்பெனிக்குச் செலுத்தவேண்டிய தொகைக்கு முடிவான ஆதாரமாகும் (பி. 473).

கால வரையறையைக் குறிப்பிட்டு, அதற்குள் கடனீந்தோர் தமது கடன்களைச் சான்றுடன் நிலைநாட்ட வேண்டுமென்றும், அக் காலவரம்பிற்குள் கேட்காதவர்கள் கடன் திருப்பித் தருமுன், முன்னவர்கள் கடனைக் கொடுத்துத் தீர்க்குமென்றும் நீதிமன்றம் வகுக்கலாம் (பி. 474).

வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்களின் உரிமைகளை அவர்களுக்குள் சரிக்கட்டவும், மீதமுள்ள கம்பெனியின் சொத்துகளை அவர்களுக்குள் பகிர்ந்தளிக்கவும் நீதிமன்றத்துக்கு அதிகாரமுண்டு (பி. 475).

கம்பெனியின் சொத்துகளைவிடப் பொறுப்புகள் மிகுதியாக இருப்பின், கலைப்புச் செலவுகளைக் கம்பெனியின் சொத்துகளிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளுமாறு ஆணையிடலாம். அதாவது, முதலில் கம்பெனியின் சொத்துகளிலிருந்து கலைப்புச் செலவுத் தொகை கொடுக்கப்படும்; இரண்டாவதாக, கம்பெனியின் கடனீந்தோர்களின் கடன் தீர்க்கப்படும்; கடனீந்தோர்களின் முழுக்கடனும் தீர்க்கப்பட்ட பிறகு மீதமுள்ள சொத்துகள், பிரிவு 475-ன்படி நீதிமன்றம் அறிவித்தவாறு, வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்களால் பதிர்ந்து கொள்ளப்படும். கலைப்புச் செலவுகளைத் தீர்ப்பதில் முதலில் கம்பெனியைக் கலைக்கக் கோரி விண்ணப்பித்த செலவிற்கும், இரண்டாவதாகக் கலைப்புச் செலவிற்கும், மூன்றுவதாகக் கலைப்பாளரின் ஊதியத் தொகைக்கும் கம்பெனியின் சொத்துகள் பயன்படுத்தப்படும் (பி. 476).

கம்பெனிச் சொத்துகள், ஏடுகள் முதலியவற்றை வைத்திருக்கக் கூடிய எவரையும் கலைப்பு உத்தரவு பிறப்பித்த பின்னர் நீதிமன்றம் விசாரணை செய்யலாம். கம்பெனியின் கலைப்பிற்காக அவர்களை விசாரணை செய்வது நியாயமான செயல் என்று தாம் கருதினாலொழிய நீதிமன்றம் இந்த அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தாது; வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் ஒருவரின் தனிப்பட்ட நன்மைக்காகக் கம்பெனியின் இயக்குநர்களையும் நிருவாகிகளையும் அல்லது கம்பெனியின் மற்ற எந்த அதிகாரிகளையும் வெறுப்படையச் செய்யும்பொருட்டு விசாரணை செய்யலாகாது (பி. 477).

தோற்றுவிப்பு, அமைப்புநிலைகளில் மோசடி நடந்திருக்க வேண்டுமென்று கலைப்பாளர் தமக்குத் தோன்றுவதாகத் தெரிவித்

தால், நீதிமன்றம், தோற்றுவிப்பாளர்களையும் இயக்குநர்களையும் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் நீதிமன்றத்துக்கு வரச்செய்து வெளிப் படை விசாரணை செய்யலாம் (பி. 478).

வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் எவரும் இந்தியாவைவிட்டு வெளிநாட்டிற்கு ஓடிப்போக இருப்பதாகவோ, தலைமறைவாக இருக்கப்போவதாகவோ, தம் சொத்துகளையும் ஏடுகளையும் மாற் றப் போவதாகவோ, மறைக்கப் போவதாகவோ தக்க காரணங் களுடன் நீதிமன்றம் நம்பினால், அவரைச் சிறைப்பிடித்து உத்தர விலுள்ள காலம்வரை தக்க பாதுகாப்பில் வைக்குமாறு நீதிமன் றம் உத்தரவிடலாம்; மேலும் அவருடைய ஏடுகளையும், தாள் களையும், அசையும் சொத்துகளையும் கைப்பற்றி உத்தரவிலுள்ள காலம்வரை தக்க பாதுகாப்பில் வைக்குமாறு நீதிமன்றம் உத்தர விடலாம் (பி. 479). நீதிமன்றத்துக்கு வழக்கமாக உள்ள அதிகா ரங்களுடன், மேலே கூறப்பட்ட அதிகாரங்கள் யாவும் இச் சட்டத் தின்கீழ் நீதிமன்றத்துக்குக் கிடைக்கும் சிறப்பான அதிகாரங் களாகும் (பி. 480).

கம்பெனியின் விவகாரங்களனைத்தும் முடிந்த பிறகு, நீதிமன் றம் குறிப்பிட்ட ஒரு நாளிலிருந்து கம்பெனி கலைக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படவேண்டுமென்று ஆணையிடும். கலைப்பாளர் இந்த ஆணையைப் பதினான்கு நாள்களுக்குள் பதிவாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். தவறினால், தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50/- வீதம் அவர் அபராதம் செலுத்தவேண்டும். பதிவாளர் தம் ஏடுகளில் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டதைப் பதிவுசெய்துவிடுவார். அதனுடன் கம்பெனி கலைந்துவிடும்; கம்பெனியின் நீடித்த வாழ்வு முற்றுப்பெறும்; கம்பெனியைப் பங்குதாரர்களினின்று தனித்த ஓர் ஆளாகச் சட்டத்தினால் கருதப்பட்டுவந்தது அன்று முதல் அற்றுப்போய்விடும் (பி. 481).

25. விருப்பக் கலைப்பு

நீதிமன்றத்தின்முன் வராமலே கம்பெனியின் உறுப்பினர்களும், கடனீந்தோர்களும் தமக்குள் ஓர் ஏற்பாடு செய்து கொண்டு கம்பெனியைக் கலைக்க முற்படுவதே விருப்பக் கலைப்பின் முக்கிய நோக்கமாகும். அவசியமேற்பட்டால் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்து ஆணைகளைப் பெறலாம். குறிப்பிட்ட காலத்திற்கெனக் கம்பெனி ஏற்படுத்தப்பட்டிருப்பின் அக் காலம் முடிவுற்றதும், அல்லது கம்பெனி சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சி நடைபெற்றால் கம்பெனி கலைக்கப்படும் என்று குறிக்கப் பட்டு, அக் குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சி நிகழ்ந்ததும், அல்லது சிறப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றித் தன்விருப்பக் கலைப்பைக் கம்பெனி வேண்டினாலும் விருப்பக் கலைப்பு ஏற்படலாம். விருப்பக் கலைப்பு இருவகைப்படும். ஒன்று உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பு; மற்றது, கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பு.

உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பு

வகையுடைமை உறுதிக்கூற்று (பி. 488)

கம்பெனியைத் தம்விருப்பக் கலைப்புவழிக் கலைக்க முடிவு செய்தால், கம்பெனியின் இயக்குநர்களில் பெரும்பான்மையோர் (ஆனால் குறைந்தது இருவர்) கம்பெனியின் கடன்தீர்க்கும் நிலைமை பற்றிச் சட்டப்படி ஓர் உறுதிக்கூற்று அளித்தல் வேண்டும். இக் கூற்று 'வகையுடைமை உறுதிக்கூற்று' (Declaration of solvency) எனப்படும். கம்பெனி கடன்படவில்லை என்றோ தனது கடன்களைக் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள்ளோ கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்கிய மூன்று ஆண்டுகட்கு முன்னோ திருப்பிக் கொடுத்து விடும் என்றும், கம்பெனியின் நிலையைத் தீரவிசாரித்தே மேற் கண்ட முடிவுக்கு வந்தனரென்றும் இயக்குநர்கள் அந்த உறுதிக் கூற்றில் மொழியவேண்டும். கம்பெனியைக் கலைக்கும் சிறப் புத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றுவதற்கு ஐந்து வாரங்கட்கு

முன்னரே இவ் வுறுதிக்கூற்றைப் பதிவாளரிடம் பதிவுசெய்ய அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.

அந்த உறுதிக்கூற்றுச் செய்ததற்கு முந்தையநாளில் கம்பெனி யின் சொத்துகள் பொறுப்புகள் எந் நிலையிலிருந்தன என்று விவர மான அறிக்கையொன்றையும் உறுதிக்கூற்றில் சேர்க்கவேண்டும். இவற்றுடன் கடைசியாகக் கணக்கு முடிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து உறுதிக்கூற்றுச் செய்யும் நாள்வரைக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றைத் தணிக்கையாளர் அறிக்கை யுடன் அனுப்பவேண்டும். இந்த உறுதிக்கூற்று மிக முக்கியமான பத்திரமாகையால் உண்மையான தகவல்களையே கொண்டிருக்க வேண்டும். தக்க ஆதாரமின்றிக் கம்பெனி குறித்தகாலத் திற்குள் தன் கடன்களைத் தீர்த்துவிடும் என்று இயக்குநர் எவரும் உறுதிக்கூற்றில் மொழிந்திருந்தால் அவர் ரூ. 6000/- அபராதம் அல்லது ஆறு திங்கள் சிறை அல்லது இரண்டும் கலந்த தண்ட னைக்கு ஆளாகலாம்.

வகையுடைமை உறுதிக்கூற்றுடன் ஏற்படும் கலைப்பே உறுப் பினர் தம்விருப்பக் கலைப்பாகும். இதுவல்லாத விருப்பக் கலைப்பு, கடனீந்தோர் தம்விருப்பக் கலைப்பாகும் (பி. 488). பிரிவுகள் 490-லிருந்து 498 வரை உறுப்பினர் தம்விருப்பக் கலைப்புப்பற்றி யவையாகும்.

கலைப்பாளரின் நியமனம் (பி. 490)

உறுப்பினர் தம்விருப்பக் கலைப்பில், ஓர் அல்லது பல கலைப் பாளரைக் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தில் நியமித்து அவருடைய ஊதியத்தையும் நிருணயிப்பர். இவ்வாறு நிருணயிக்கப்பட்ட கலைப்பாளரின் ஊதியம் கம்பெனிச் சட்டக்குழுவின் கருத்துப்படி எந்தச் சூழ்நிலையிலும் அல்லது எக் காரணத்தை முன்னிட்டும் நீதி மன்றத்தின் அனுமதியுடன் அல்லது அனுமதியின்றி மாற்றப்பட மாட்டாது. மேற்கூறியவாறு தமது ஊதியம் நிருணயிக்கப்படு முன் கலைப்பாளர் தமது அலுவலகப் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ள மாட்டார். இரண்டு கலைப்பாளர்கள் கூட்டாக நியமிக்கப்பட் டிருக்கும்பொழுது அவர்களில் ஒருவர் பணியாற்ற மறுத்தால் அவர்களை நியமனம் செய்த தீர்மானத்தின் கரு அழிந்துவிடும்; மேலும், அவ் விருவரில் ஒருவர் இறந்துவிட்டாலும் அதனால் ஏற் படும் காலியிடத்திற்குப் புதிய கலைப்பாளர் ஒருவர் நியமிக்கப் பட்டாலொழிய உயிருடனிருக்கும் மற்றவர் செயல்படமாட்டார்.

இயக்குநரவையின் அதிகாரங்கள் ஒழிதல் (பி. 491)

தமது ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனியால் அல்லது கலைப்பாளரால் அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தாலொழிய, கலைப்பாளர்

நியமனமானதும் இயக்குநர் அவை, நிருவாக அல்லது முழுநேர இயக்குநர், நிருவாகப் பதிலாள், செயலர்-கருவூலர், நிருவாகர் ஆகியோரின் அதிகாரங்கள் முடிவடைந்துவிடும். கலைப்பாளர் பதவி நியமனம், பதவியிடம் காலியாகுதல் இவற்றைப்பற்றி மட்டுமே பதிவாளருக்குத் தெரிவிக்கும் அதிகாரம் அவர்கட்கு உண்டு.

கலைப்பாளர் பதவியின் காலியிடத்தை நிரப்புதல் (பி. 492)

இறப்பு, பதவி விலகல் போன்ற காரணங்களால் கலைப் பாளர் பதவியில் காலி ஏற்பட்டால் கடனீந்தோர்களின் இசை வுடன் பொதுக்கூட்டத்தில் அக் காலியிடத்தைக் கம்பெனியே நிரப்பலாம்.

பதிவாளருக்கு அறிவித்தல் (பி. 493)

கலைப்பாளர் நியமனம், பதவியில் ஏற்படும் காலியிடம், காலி யிடத்தை நிரப்பக் கலைப்பாளர் நியமனம் போன்ற தகவல்களைப் பதிவாளருக்கு அந் நிகழ்ச்சி ஏற்பட்ட பத்து நாள்களுக்குள் தெரி விக்கவேண்டும். தவறினல், கம்பெனியும் அதனுடன் அத் தவற் றுக்கு உடந்தையாயிருக்கும் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் (கலைப்பாளரும்கூட) சேர்ந்து தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 100/- வீதம் அபராதம் செலுத்தவேண்டும்.

எதிர்ப்பாளரின் பங்குகளைக் கலைப்பாளர் ஏற்றுக்கொள்ளுதல் (பி. 494)

கம்பெனியின் தொழிலை, அதன் சிறப்புத் தீர்மானத்தின்படி மற்றக் கம்பெனிக்கு மாற்றிக்கொடுக்கக் கலைப்பாளருக்கு அதி காரமுண்டு. கலைப்பாளர் விற்பனைக்காகச் செய்யும் ஏற்பாடு உறுப்பினர்களைக் கட்டுப்படுத்தும். ஏற்பாட்டை எதிர்க்கும் உறுப் பினர்கள், சிறப்புத் தீர்மானம் இயற்றிய ஏழு நாள்களுக்குள் கம் பெனியின் அலுவலகத்தில் தம் எதிர்ப்பை எழுத்தால் தெரிவிக்க வேண்டும். தம் பங்கினைக் கலைப்பாளரை வாங்கும்படியோ சிறப்புத் தீர்மானத்தைக் கலைப்பாளர் நிறைவேற்றக் கூடா தென்றோ எதிர்க்கும் உறுப்பினர் கோரலாம். எதிர்ப்பாளரின் பங்கை வாங்கிவிடக் கலைப்பாளர் முடிவு செய்தால் கம்பெனி கலையுமுன்னர் அவருக்கு அத் தொகையைச் செலுத்தவேண்டும்.

வகையில்லாமற்போனல் கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தைக் கூட்டுதல் (பி. 495)

வகையுடைமை உறுதிக்கூற்றில் கூறப்பட்டுள்ள காலத்திற் குள் கம்பெனி தன் கடன்களை முற்றிலும் தீர்க்க முடியாதெனக் கலைப்பாளர் கருதினல் அல்லது தீர்க்கவேண்டிய காலம் முடிந்த

பின்னரும் அக் கடன்கள் தீர்க்கப்படாமற்போனால், கலைப்பாளர் உடனே கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தைக் கூட்டிக் கம்பெனியின் சொத்துகள், பொறுப்புகள்பற்றிய பட்டியலை அவர்கள்முன் வைக்கவேண்டும் ; கம்பெனிச் சட்டக்குழுவின் கருத்தும் இதுவே யாகும். சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள கலைப்பாளரின் கடமைகளுள் இதுவும் ஒன்றாகும். இக் கடமையிலிருந்து கலைப்பாளர் தவறினால் ரூ. 500/- வரை அபராதம் செலுத்தவேண்டி நேரிடும்.

இக் கூட்டத்தில் கடனீந்தோர்கள் தங்களின் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்திக் கட்டாயக் கலைப்புக் கோரி நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கலாமா, வேண்டாமா என்று தீர்மானிப்பர். கம்பெனிச் சட்டக்குழு கூறியுள்ளதுபோல, இப் பிரிவின்கீழ்க் கலைப்பாளர் கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தைக் கூட்டினால், அதன் பின்னர் உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பைப்போல் அல்லாமல் கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்புப்போன்று (பிரிவுகள் 508 முதல் 509) கலைப்பு நடவடிக்கைகள் தொடரும். ஆகையால் 438ஆவது பிரிவும், 495ஆவது பிரிவும் ஒன்றற்கொன்று முரண்பாடானதன்று.

கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டுதல் (பி. 496)

கலைப்பு ஓராண்டுக்குமேல் நீடித்தால், ஓராண்டு முடிவானதும், கலைப்பாளர் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டிக் கலைப்பு எந்த அளவுக்கு நடந்தேறியிருக்கின்றது என்பதுபற்றி அறிக்கையைக் கூட்டத்தின் முன்வைக்கவேண்டும். இதேபோன்று பின்வரும் ஒவ்வோர் ஆண்டின் முடிவிலும் (கலைப்பு முற்றுப் பெறும்வரை) ஒரு பொதுக்கூட்டத்தைக் கலைப்பாளர் கூட்ட வேண்டும். இக் கடமையிலிருந்து கலைப்பாளர் தவறினால், தவறிய குற்றத்திற்காக அவர் ரூ. 100 வரை அபராதம் செலுத்த வேண்டும்.

கம்பெனியின் இறுதிப் பொதுக்கூட்டமும் கலைப்பும் (பி. 497)

கலைப்புவேலை முற்றிலும் முடிந்ததும், கலைப்புப்பற்றிய கணக்குகளைக் கலைப்பாளர் தயார்செய்ய வேண்டும். கலைப்பு நடவடிக்கைகள் எவ்வாறு மேற்கொள்ளப்பட்டன, கம்பெனியின் சொத்துகள் யாவும் எவ்வாறு கலைப்பிற்காகப் பயன்படுத்தப் பட்டன போன்ற விவரங்கள் இக் கணக்கில் இடம்பெறல் வேண்டும். பின்னர்க் கலைப்பாளர் கம்பெனிப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டி இக் கணக்குகளை அக் கூட்டத்தின் முன்னர் வைக்கவேண்டும். இக் கூட்டத்தைப்பற்றிய அறிவிப்புக் குறைந்தது ஒரு திங்களுக்கு முன் கொடுக்கப்படல் வேண்டும். கூட்டம் நடந்த ஒரு வாரத்திற்

குள் கூட்டம் நடந்ததுபற்றிய விவரத்தாக்கலைப் பதிவாளருக்குக் கலைப்பாளர் அனுப்புதல் வேண்டும்.

இப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டக் கலைப்பாளர் தவறினால் ரூ. 500 வரை அபராதமும், கூட்டம் நடந்த ஒரு வாரத்திற்குள் அதுபற்றிப் பதிவாளருக்கு அறிவிக்கத் தவறினால் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50 வரை அபராதமும் செலுத்தவேண்டி நேரிடும்.

இக் கூட்டத்திற்கான இடம், காலம், நோக்கம்பற்றிய அறிவிப்பை விளம்பரம் மூலமாக அறிவிக்கவேண்டும். மேலும், கூட்டம் நடப்பதற்கு ஒரு திங்களுக்கு முன்னதாக இதுபற்றி அரசு அலுவலக அறிக்கையின்மூலம் அறிவிக்கப்படவேண்டும்; இதனுடன் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகம் அமைந்துள்ள மாவட்டத்தில் வெளிவரும் அல்லது விற்பனையாகும் செய்தித்தாளிலும் இதுபற்றி வெளியிடப்படவேண்டும்.

கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்கான (குறைந்த அளவு உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை) சரியான குறைவெண் வந்து சேரவில்லையெனில், கூட்டம் கூட்டப்படுவதற்கான அறிவிப்புச் சரியாகக் கொடுக்கப்பட்டதென்றும் சரியான குறைவெண் வந்துசேரவில்லையென்றும் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் தம்விவரத் தாக்கலில் கலைப்பாளர் குறிப்பிடவேண்டும்.

கலைப்புக் கணக்குகளையும் கூட்ட நடப்புப்பற்றிய விவரத் தாக்கலையும் பெற்றுக்கொண்டதும் அவைகளைப் பதிவாளர் பதிவு செய்துகொள்வார். நீதிமன்றம் வேறுவிதமாக உத்தரவிட்டிருந்தாலொழிய, பதிவுசெய்யப்பட்ட அத் தேதியிலிருந்து (கலைப்புகளையும் கூட்ட நடப்புப்பற்றிய விவரத்தாக்கலையும் அனுப்பிவைத்த தேதியிலிருந்து அன்று) மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் கம்பெனி கலைந்துவிட்டதாகக் கருதப்படும். ஆனால், கம்பெனியிடம் ஈடுபாடு உடையவர்கள் விண்ணபித்ததன்பேரில் அல்லது கலைப்புக் கணக்குகளையும் கூட்ட நடப்புப்பற்றிய விவரத் தாக்கலையும் பெற்றுக்கொண்ட பின்னர் அக் கம்பெனியின் ஏடுகளையும் தாள்களையும் அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளர் ஆராய்ந்தறிவார். கம்பெனியின் (முந்தைய, தற்போதைய) கலைப்பாளர் இதற்காக அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளருக்கு நியாயமான சகல வசதிகளையும் செய்துதரவேண்டும். பின்னர் தமது அறிக்கையை நீதிமன்றத்துக்கு அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளர் அனுப்பி வைப்பார். கம்பெனியின் விவகாரங்கள் உறுப்பினர்களின் அல்லது பொது மக்களின் நலனுக்கெதிராக நடத்தப்பட்டிருப்பதாக அவ் வறிக்

கையிலிருந்து ஏது தெரியவில்லையென்றால் அவ் வறிக்கை நீதி மன்றத்துக்கு அனுப்பப்பட்ட தேதியிலிருந்து கம்பெனி கலைந்து விட்டதாகக் கருதப்படும். ஆனால், உறுப்பினர்களின் அல்லது பொதுமக்களின் நலனுக்கு ஊறு விளைவிக்கக்கூடிய முறையில் கம்பெனியின் விவகாரங்கள் நடத்தப்பட்டிருப்பதாக அவ் வறிக் கையிலிருந்து தெரியவந்தால், அக் கம்பெனியின் விவகாரங்களைப் பற்றி மேலும் ஆய்வு செய்யுமாறு அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரை நீதிமன்றம் கேட்டுக்கொள்ளும். இதற்குத் தேவையான அதிகா ரங்களும் இவருக்கு வழங்கப்படும். கம்பெனியின் விவகாரங்களைத் தீர ஆய்வுசெய்த பின்னர் தமது இறுதி அறிக்கையை நீதிமன்றத் துக்கு இவர் அனுப்பிவைப்பார். இவ் வறிக்கை கிடைத்ததும், அதன் சூழ்நிலைகளையொட்டி கம்பெனி கலைக்கப்பட்டுவிட்ட தாகக் கருதப்படும் நாளை தனது உத்தரவில் நீதிமன்றம் குறிப் பிடும். நீதிமன்ற உத்தரவு பிறப்பித்த நாளிலிருந்து 21 நாள் களுக்குள் உறுதிசெய்யப்பட்ட இவ் வுத்தரவின் நகலைப் பதி வாளருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். இதைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டிய பொறுப்பு எவருடைய விண்ணப் பத்தின்பேரில் இவ்வாறு நீதிமன்றம் ஆணையிட்டதோ, அவரு டையதாகும். தவறினால், தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 100 வரை அவர் அபராதம் செலுத்தவேண்டிவரும்.

பிரிவு 495-ன்படி கடனீந்தோர்களின் கூட்டம் கலைப்பாள ரால் கூட்டப்பட்டால், ஒவ்வோர் ஆண்டின் இறுதியிலும் பிரிவு கள் 495 மற்றும் 497-ன்படி கூட்டப்படவேண்டிய கூட்டங்களைக் கூட்டத் தேவையில்லை என்பது இங்குக் குறிப்பிடத்தக்கது; ஏனெனில், அக் கூட்டத்தைக் கூட்டினால் அது கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பைப் போன்றதாகும்.

கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பு

கடனீந்தோர்களின் கூட்டம் (பி. 500)

வகையுடைமை உறுதிக்கூற்று இன்றிச் செய்யப்படும் தன்விருப் பக் கலைப்பு, கடனீந்தோர் தம்விருப்பக் கலைப்பு என இவ் வத்தி யாயத்தின் முற்பகுதியில் கண்டோம். பிரிவு 500-ன்படி கலைப் புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றக் கூட்டப்படும் பொதுக்கூட்டத் தன்றோ மறுநாளோ கம்பெனியின் கடனீந்தோர்களின் கூட்ட மொன்று கூட்டப்படுதல் வேண்டும். கம்பெனியின் பொதுக் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பிவைக் கப்படும்பொழுதே கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்திற்கான அறி விப்பும் கடனீந்தோர்களனைவருக்கும் அனுப்பி வைக்கப்படவேண் டும். கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பை அரசு

அலுவலக அறிக்கையிலும், கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகம் அல்லது முக்கியத் தொழில் நிலையம் அமைந்துள்ள மாவட்டத்தில் வெளியாகும் இரண்டு செய்தித்தாள்களிலும் விளம்பரமாகக் குறைந்தது ஒரு முறையேனும் வெளியிடவேண்டும். கம்பெனியின் நிலையை விளக்கி அதனுடன் கடனீந்தோர்களின் பட்டியல், அவர்களுக்குச் செலுத்தவேண்டிய தொகை ஆகிய விவரங்களைக் கொண்ட அறிக்கையை அக் கூட்டத்தின்முன் வைக்கவேண்டும். இயக்குநர் அவையால் இதற்காக நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநரே இக் கூட்டத்துக்குத் தலைமை வகிப்பார். கலைப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றக் கூட்டப்படும் பொதுக்கூட்டம் நடந்த பின்னரே கடனீந்தோர்களின் கூட்டம் நடக்கவேண்டும். பொதுக்கூட்டம் ஒத்திவைக்கப்பட்டால், கடனீந்தோர்களின் கூட்டம் மேற்கூறிய வாறு கூட்டப்பட்டு நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானம் பொதுக்கூட்டத்தில் கலைப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டதற்குப் பின்னரே நிறைவேற்றப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.

கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பை அனுப்பி வைக்கவும், மேற்கூறியவாறு அக் கூட்ட அறிவிப்பை விளம்பரப் படுத்தவும் கம்பெனி தவறினால், அக் கூட்டத்துக்குத் தலைமை வகிக்க அவர்களில் ஒருவரை நியமிக்கவும் கம்பெனியின் நிலைமை பற்றிய விவரத்தை அக் கூட்டத்தின்முன் வைக்கவும் இயக்குநர் அவை தவறினால், நியமிக்கப்பட்ட இவ்வியக்குநர் அக் கூட்டத்துக்குத் தலைமைவகிக்கத் தவறினாலும் அக் குற்றத்துக்காகக் கம்பெனியும் தவறுக்கு உடந்தையாயிருக்கும் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும், இயக்குநரும் ரூ. 1000/-வரை அபராதம் செலுத்தும்படி தண்டிக்கப்படுவர். கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தைக் கூட்டுவதில் ஒழுங்கீனம் ஏதுமிருந்தால் அது பொதுக்கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தை எவ்வழியிலும் பாதிக்காது. எனவே, இரண்டாம் முறையாகக் கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டத் தேவையில்லை; ஆனால், கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தை முறையாக மறுபடியும் கூட்டுவதே அதற்குப் பரிகாரமாகும்.

தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டதுபற்றிப் பதிவாளருக்கு அறிவித்தல் (பி. 501)

500ஆவது பிரிவின்படி கூட்டப்பட்ட கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானம்பற்றிய அறிவிப்பு ஒன்றை அத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட நாளிலிருந்து பத்து நாளுக்குள் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். தவறினால், கம்பெனியும் அத் தவறுக்கு உடந்தையாயிருக்கும் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50 வீதம் அபராதம் செலுத்தவேண்டும்.

கலைப்பாளரின் நியமனம் (பி. 502)

கம்பெனியின் கடனீந்தோர்களும் உறுப்பினர்களும் அவரவர்களின் கூட்டத்தில் ஒருவரைக் கலைப்பாளராக நியமிக்கலாம் (பி. 500). ஆனால், கம்பெனி உறுப்பினர், கடனீந்தோர் இவர்கள் கூட்டங்களில் வெவ்வேறு பேர் கலைப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டால், கடனீந்தோரால் நியமிக்கப்பட்டவரே கலைப்பாளராகச் செயலாற்ற வேண்டும். கலைப்பாளர் நியமிக்கப்பட்ட ஏழு தினத்திற்குள் இயக்குநர் உறுப்பினர் அல்லது கடனீந்தோர் எவரும் இவ் விவகாரத்தில் குறுக்கிட்டு நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்க உரிமையுண்டு. பொதுக்கூட்டத்தில் கம்பெனியால் நியமிக்கப்பட்டவரே கலைப்பாளராகச் செயலாற்றும்படி, அல்லது கம்பெனியால் நியமிக்கப்பட்ட கலைப்பாளரும் சேர்ந்து செயலாற்றும்படி, அல்லது அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரை அல்லது மற்ற எவரையும் கலைப்பாளராக நியமிக்கும்படி அவ் விண்ணப்பத்தில் கோரலாம். தனக்குச் சரியெனப்பட்டால் நீதிமன்றம் அதற்கான ஆணையைப் பிறப்பிக்கும்.

கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்திலும் கம்பெனியின் பொதுக் கூட்டத்திலும் கலைப்பாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படவேண்டுமென்ற கட்டாயமில்லை. கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தில் எவரும் கலைப்பாளராக நியமிக்கப்பட வில்லையெனில் பொதுக்கூட்டத்தில் எவரேனும் கலைப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டிருந்தால் அவரே கம்பெனியின் கலைப்பாளராகப் பணியாற்றுவார்; இதேபோன்று கம்பெனியால் எவரும் கலைப்பாளராக நியமிக்கப்படவில்லையெனில் கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தில் கலைப்பாளர் எவரேனும் நியமிக்கப்பட்டிருந்தால் அவரே கம்பெனியின் கலைப்பாளராகச் செயலாற்றுவார்.

மேற்பார்வைக் குழு (பி. 503)

மேற்பார்வைக் குழுவொன்றை அமைப்பதா வேண்டாமா என்பதை நீதிமன்றம் முடிவு செய்யும். மேற்பார்வைக் குழுவொன்றை அமைக்க நீதிமன்றம் அனுமதித்தால், கடனீந்தோர்கள் தமது கூட்டத்தில் ஐவருக்கு மிகாத உறுப்பினர்களைக் கொண்ட ஒரு மேற்பார்வைக் குழுவினை அமைக்கலாம். கம்பெனியும் ஐவருக்கு மிகாத உறுப்பினர்களைக்கொண்ட மேற்பார்வைக் குழுவினை அமைக்கலாம். கம்பெனி நியமித்த உறுப்பினர்கள் மேற்பார்வைக் குழுவில் இடம்பெறக் கூடாதெனக் கடனீந்தோர்கள் விரும்பினால் அவ் வுறுப்பினர்கள் நீதிமன்ற ஆணையின்றிக் குழுவில் செயலாற்ற முடியாது. தனக்குச் சரியெனப்பட்டால்,

அவ் வுறுப்பினர்களுக்குப் பதிலாக மற்றவர்களை அக் குழுவின் உறுப்பினர்களாக நியமிக்கலாம். கடனீந்தோர்களும் உறுப்பினர் களும் குழுவின் பொதுப்பட்டியலைப்பற்றி ஒத்துப் போகாவிடில், இயக்குநர் எவரேனும் அதுபற்றி நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்து மேற்பார்வைக் குழுவை நீதிமன்றமே அமைக்கும்படி செய்ய லாம். (465ஆவது பிரிவின்படி அமைக்கப்பட்ட மேற்பார்வைக் குழுவுடன் இதை ஒப்பிடவும்.)

கலைப்பாளரின் ஊதியம் (பி. 504)

மேற்பார்வைக் குழு கலைப்பாளரின் ஊதியத்தை நிருணயிக் கும்; அத்தகைய குழு ஏதுமில்லையெனில் கடனீந்தோர்களே கலைப் பாளரின் ஊதியத்தை நிருணயிக்கலாம்; இல்லையெனில் கலைப் பாளரின் ஊதியம் நீதிமன்றத்தாலும் நிருணயிக்கப்படலாம்.

இயக்குநர் அவையின் அதிகாரங்கள் அற்றுப்போதல் (பி. 505)

இயக்குநர் அவையின் அதிகாரங்கள் தொடர்ந்திருப்பதைக் கடனீந்தோர்கள் அல்லது மேற்பார்வைக் குழு அனுமதித்தா லொழியக் கலைப்பாளர் நியமிக்கப்பட்டதும் அவையின் அதிகாரங் கள் யாவும் அற்றுப் போய்விடும். (இப் பிரிவிற்கும் 491ஆவது பிரிவிற்கும் உள்ள வேறுபாட்டைக் காண்க.)

கலைப்பாளர் பதவியில் ஏற்படும் காலியிடத்தை நிரப்புதல் (பி. 506)

இறப்பு, பதவிவிலகல் காரணமாகக் கலைப்பாளர் பதவியில் ஏற்படும் காலியிடத்தைக் கடனீந்தோர்களே தங்களின் பொதுக் கூட்டத்தில் வேறொருவரை நியமித்து நிரப்பலாம். கலைப்பாளர் நீதிமன்றத்தினாலோ அதன் உத்தரவுப்படியோ நியமிக்கப்பட்டிருந் தால் அப் பதவியில் ஏற்படும் காலியிடத்தை முறையே நீதிமன்ற மோ அதன் உத்தரவுப்படியோதான் நிரப்பவேண்டும்.

கலைப்பாளரின் அதிகாரங்கள் (பி. 507)

ஒருசில வேறுபாட்டினைத் தவிர உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பில் கலைப்பாளருக்குள்ள அதிகாரங்கள் யாவும் கடனீந்தோர் களின் விருப்பக் கலைப்பிலுள்ள கலைப்பாளருக்கும் உண்டு. உதாரணமாக, கம்பெனியின் சொத்துகளை விற்றதற்குப் பதி லாகக் கைம்மாறாகப் பங்குகளை ஏற்றுக்கொள்வது. ஆனால், கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பிற்காக நியமிக்கப்பட்ட கலைப் பாளர், நீதிமன்றத்தின் அல்லது மேற்பார்வைக்குழுவின் அனுமதி யுடன் தமது அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துவார்.

உறுப்பினர்களின் மற்றும் கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தைக் கூட்டு தல் (பி. 508)

உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்புப் போன்றே கம்பெனிக் கலைப்பு ஓராண்டிற்குமேல் நீடித்தால், ஓராண்டு முடிவானதும் மற்றும் பின்வரும் ஒவ்வோர் ஆண்டு முடிவிலும் அல்லது ஆண்டு முடிவானதிலிருந்து மூன்று திங்களுக்குள் எவ்வளவு சீக்கிரம் முடியுமோ அவ்வளவு சீக்கிரம் அல்லது மத்திய அரசாங்கத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் உறுப்பினர்களின் பொதுக்கூட்டமொன்றையும் மற்றும் கடனீந்தோர்களின் கூட்டமொன்றையும் கலைப்பாளர் கூட்டுவார். கலைப்புவேலை எந்த அளவுக்கு நடந்தேறி யிருக்கின்றது என்பதுபற்றிய அறிக்கை யொன்றையும் கலைப்பாளர் அக் கூட்டத்தின்முன் வைப்பார். இப் பிரிவிலுள்ள சரத்துகளைக் கலைப்பாளர் அனுசரிக்கத் தவறினால் தவறிய ஒவ்வொரு குற்றத்திற்காகவும் அவர் ரூ. 100 வீதம் அபராதம் செலுத்த நேரிடும்.

இறுதிக் கூட்டமும் கலைப்பும் (பி. 509)

உறுப்பினர் தம்விருப்பக் கலைப்புப் போன்றே கலைப்புவேலை முடிந்ததும், ஒரு திங்கள் முன்னறிவிப்பின்பேரில் உறுப்பினர்களின் கூட்டமொன்றையும் மற்றும் கடனீந்தோர்களின் கூட்டமொன்றையும் கலைப்பாளர் கூட்டி, கலைப்புப்பற்றிய கணக்குகளை அதன் முன் வைக்கவேண்டும். கூட்டம் நடந்த நாளிலிருந்து அல்லது அந்தத் தேதியில் கூட்டம் நடைபெறவில்லையெனில் பிந்திய கூட்டம் நடைபெற்ற நாளிலிருந்து ஒரு வாரத்திற்குள் கூட்டம் நடந்ததுபற்றிப் பதிவாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். இதனுடன் கணக்குகளின் பிரதியொன்றையும், கூட்டம் நடந்ததைப்பற்றிய விவரத்தாக்கல் ஒன்றையும் சேர்த்துப் பதிவாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். இவைகளைப் பெற்றுக்கொண்டதும் அக் கம்பெனிக்குரிய பதிவேட்டில் பதிவாளர் பதிந்துகொள்ளுவார். நீதிமன்றம் வேறுவிதமாக அறிவித்திருந்தாலொழியப் பதிவு செய்ததிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் கம்பெனி கலைந்துவிட்டதாகக் கருதப்படும். குறைவெண், கூட்ட அறிவிப்பு, கலைப்பாளரின் தவற்றுக்குரிய தண்டனைகள் யாவும் உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்புப்போன்றே கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பிற்கும் பொருந்தும்.

இருவகைக் கலைப்பிற்கும் பொதுவான சில விதிகள் (பிரிவுகள் 511-521)

கம்பெனியின் சொத்துகள், உறுப்பினர்களின் பங்குரிமைக்குத் தக்கவாறு அவர்களிடையே பிரித்து வழங்கப்படும். 530ஆவது பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள சலுகை உரிமைகளுக்குட்பட்டுக் கம்பெனியின் பொறுப்புகள் தீர்க்கப்படவேண்டும். கம்பெனியின்

சொத்துகள் முதலில் கலைப்புச் செலவுகளுக்கும், இரண்டாவதாக முன் உரிமைச் சலுகை (Preferential right) பெற்றுள்ள கடன்களைத் தீர்ப்பதற்கும், இறுதியாகச் சாதாரணக் கடன்களைத் தீர்ப்பதற்கும் பயன்படும். கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப்படுவதற்கு முன் கம்பெனியிடமிருந்து வரவேண்டிய வாடகைப் பாக்கியை மற்றச் சாதாரணக் கடனீந்தோர்களுடன் சேர்த்துக் கம்பெனியின் சொத்துகளிலிருந்து விகிதப் பாகமாகப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்; ஆனால், கலைப்புத் தொடங்கப்பட்ட பின்னர் ஏற்பட்ட வாடகைப் பாக்கித்தொகை முழுவதையும் முன்உரிமையுடன் கம்பெனியிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளலாம். கம்பெனியின் கடன்கள் யாவும் தீர்க்கப்பட்ட பின்னர், எஞ்சியுள்ள கம்பெனியின் சொத்துகளிலிருந்து முதலில் சலுகைப் பங்குதாரர்களின் முதலும், இரண்டாவதாக அவர்களின் சலுகை இலாபஈவுப் பாக்கியும், இறுதியாகச் சாதாரணப் பங்குதாரர்களின் முதலும் திருப்பித்தரப்படும் (பி. 511). கம்பெனியின் நடவடிக்கைகள்பற்றிய செய்திகள் யாவும் விருப்பக் கலைப்பிற்காக நியமிக்கப்பட்ட கலைப்பாளருக்குச் சரியாகக் கிடைக்கும்படி செய்யும்பொருட்டு 511-A என்ற புதிய பிரிவொன்று 1965-ன் திருத்தச் சட்டத்தின்மூலம் புகுத்தப்பட்டது.

நீதிமன்றத்தால் செய்யப்படும் கலைப்பில் கலைப்பாளருக்குள்ள அதிகாரங்கள் யாவும் விருப்பக் கலைப்பின் இருவகையிலும் நியமிக்கப்படும் கலைப்பாளருக்கும் உண்டு. உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பானால், கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தின் சிறப்புத் தீர்மானத்தின்மூலம் அனுமதிபெற்றுப் பின்னரே தம்முடைய சில அதிகாரங்களைக் கலைப்பாளர் பயன்படுத்தவேண்டும். கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பாயின் நீதிமன்றத்தின் அனுமதியுடனும் அல்லது மேற்பார்வைக் குழுவின் அனுமதியுடனும் அல்லது அத்தகைய குழு எதுவும் இல்லையெனில் கடனீந்தோர்களின் இசைவுடனும் தம் அதிகாரங்களை அவர் பயன்படுத்தவேண்டும். கட்டாயக் கலைப்புப் போன்றே, அனுமதியில்லாமலேயே சில அதிகாரங்களைத் தம் விருப்பப்படி அவர் பயன்படுத்தலாம். மேலும், அவர் வழங்கக் கடமைப்பட்டவர்களின் உரிமைகளை அவர்களுக்குள் கலைப்பாளரே திருத்தியமைத்துக் கம்பெனியின் கடன்களைத் தீர்க்கலாம் (பிரிவு 512). அநேகக் கலைப்பாளர்கள் கூட்டாக நியமிக்கப்பட்டிருந்தால், அவர்களின் நியமன நிபந்தனைகளின்படி தனியாகவோ சேர்ந்தோ அவர்களின் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தலாம். நியமன நிபந்தனைகளில் அதுபற்றி ஏதேனும் குறிப்பிடவில்லையெனில் இருவருக்குக் குறையாமல் சேர்ந்து தங்களின் அதிகாரங்களைச் செலுத்தலாம். நியமன நிபந்தனைகள் அனுமதித்தாலொழியக் கலைப்பாளர்கள், தங்களின் அதிகாரங்களைத் தங்களுக்

குள் ஒருவருக்கு மாற்ற முடியாது. கலேப்பாளர்களில் ஒருவர் இறந்துவிட்டால் இருப்பவர்கள் செயலாற்ற முடியாது. மற்றவர் களின் அனுமதியின்றிக் கலேப்பாளர் ஒருவரால்மட்டும் ஏற்கப் பட்ட உண்டியலுக்குக் கம்பெனி பொறுப்பாகமாட்டாது.

கூட்டமைப்பு ஒன்றைக் கலேப்பாளராக நியமனம் செய்யக் கூடாது; மீறிச் செய்தால் அந் நியமனம் செல்லாமற்போகும். மேலும், இவ் விதியை மீறிக் கலேப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டுச் செயலாற்றும் அக் கூட்டமைப்பிலுள்ள ஒவ்வோர் இயக்குநரும் நிருவாக முகவரும் அல்லது செயலர்-கருவூலரும் அல்லது நிருவாகி யும் ரூ. 1000 வரை அபராதம் செலுத்துமாறு தண்டிக்கப்படுவர் (பி. 513).

கலேப்பாளராக நியமிக்கப்படத் தகாத வழிகளில் முயல்வது தண்டனைக்குள்ளாகும் குற்றமாகும். அதாவது, கம்பெனியின் கலேப்பாளராகத் தம்மை நியமிக்கவும், அல்லது தம்மைத் தவிர மற்ற எவரையும் கலேப்பாளராக நியமிக்கப்படுவதைத் தடுக்கவும், தகாத கைம்மாறு கொடுப்பதாக ஆசைகாட்டி உறுப்பினர் களுடன் அல்லது கடனீந்தோர்களுடன் எவரும் ஒப்பந்தம் செய்து கொள்வது சட்டப்படி குற்றமாகும். அவருக்கு இக் குற்றத்திற் காக ரூ. 1000 வரை அபராதம் விதிக்கப்படும் (பிரிவு 514).

எக் காரணத்தினுலும் கலேப்பாளர் எவரும் நியமிக்கப்பட வில்லேயெனில், நீதிமன்றமே அதிகாரமுறைக் கலேப்பாளரை அக் கம்பெனியின் கலேப்பாளராக நியமிக்கலாம். இதற்காகப் பதிவாளரால் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின்பேரிலும் நீதி மன்றம் கலேப்பாளர் ஒருவரை நியமிக்கலாம். விருப்பக் கலேப்பின் எந்த வகையிலும் நீதிமன்றம் தக்க காரணம் காட்டிக் கலேப் பாளர் ஒருவரை அப் பதவியிலிருந்து நீக்கலாம்; நீக்கியதால் ஏற் படும் அக் காலியிடத்தில் அதிகாரமுறைக் கலேப்பாளரை அல்லது மற்ற எவரையும் அந்தக் கம்பெனியின் கலேப்பாளராக நீதிமன் றமே நியமிக்கலாம்; பதிவாளரின் விண்ணப்பத்தின்பேரிலும் நீதிமன்றம் கலேப்பாளர் ஒருவரை அப் பதவியிலிருந்து நீக்கலாம் (பி. 515).

கலேப்பாளராகத் தாம் நியமிக்கப்பட்டதும், அவர் தம் நிய மனத் தேதியிலிருந்து 21 நாள்களுக்குள் அதுபற்றிய அறிவிப்பை அரசு அலுவலக அறிக்கையில் அறிவிக்கவேண்டும். இக் கால வரையறைக்குள் தம் நியமனம்பற்றிய அறிவிப்பு ஒன்றையும் குறிப்பிட்ட முறைப்படி பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைத்துப் பதிவு செய்துகொள்ளவேண்டும். தவறினுல், தவறு நீடிக்கும் நாளொன் றுக்கு ரூ. 50 வரை அபராதம் செலுத்தவேண்டும் (பி. 516).

கடனீந்தோர்களின் எண்ணிக்கையிலும், கடன்தொகையிலும் நான்கில் மூன்று பாகத்திற்குக் குறையா அளவினையுடையவர்கட்கும் கம்பெனிக்கும் சிறப்புத் தீர்மானத்தின்மூலம் ஏற்பாடு ஏதுமிருப்பின் அது இருதரப்பினரையும் கட்டுப்படுத்தும் (பி.517).

கம்பெனியின் கலைப்புப்பற்றி எழும் எந்தக் கேள்வியைப்பற்றித் தீர்மானிக்கவேண்டி அல்லது நடவடிக்கைகளைத் தடுப்பது அல்லது கலைப்பிற்காகப் பங்கழைப்புச் செய்வதுபற்றித் தீர்மானிக்கவும் அல்லது பற்றுகை அல்லது சப்தி உத்தரவை ரத்துசெய்யும் பொருட்டுக் கலைப்பாளர் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் அல்லது கடனீந்தோர் எவரும் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கலாம் (பி. 518).

கம்பெனியைத் தோற்றுவிக்கும்பொழுதோ, அமைக்கும் பொழுதோ மோசடி நடந்திருப்பதாகத் தமக்குத் தோன்றுவதாகக் கலைப்பாளர் புகார் செய்தால், நீதிமன்றம், இயக்குநர் அல்லது கம்பெனியின் மற்ற எந்த அதிகாரியையும் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் நீதிமன்றத்துக்கு வரச்செய்து வெளிப்படை விசாரணை செய்யலாம் (பி. 519).

கலைப்பாளர் ஊதியமுட்படத் தன்விருப்பக் கலைப்புச் செலவுகள்பற்றி நீதிமன்றம் எவ்வகை ஆணையும் இடலாம் (பி. 520).

26. நீதிமன்றக் கண்காணிப்பின்கீழ்க் கலைப்பு (பிரிவுகள் 522 - 527)

தன்விருப்பக் கலைப்புக் கோரி சிறப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றியுள்ள கம்பெனியை நீதிமன்றம் தன் கண்காணிப்பின்கீழ்க் கலைப்பு நடத்தவேண்டுமென்று ஆணையிடலாம். உறுப்பினரோ கடனீந்தோரோ விண்ணப்பித்தால்தான் இவ்வகை ஆணையை நீதிமன்றம் பிறப்பிக்கும் (பி. 522). சட்டப்படி செல்லும் விருப்பக் கலைப்பு ஒன்று இருந்தால்தான் இவ்வகை ஆணையை நீதிமன்றம் பிறப்பிக்கும். விருப்பக் கலைப்பின் நடவடிக்கைகள் சரியானதல்லவென்று கடனீந்தோர் ஒருவரால் சவால் விடப் பட்டால், அவர் நீதிமன்றத்தின் கண்காணிப்பின்கீழ்க் கலைப்பு நடத்துமாறு விண்ணப்பிக்க முடியாது. சிறுபான்மையோரைத் தகாத வழியில் பயன்படுத்தி அல்லது புறக்கணித்து அல்லது மோசடி செய்து விருப்பக் கலைப்பிற்கான தீர்மானம் நிறைவேற் றப்பட்டதாக நீதிமன்றம் கருதினுலொழிய, வழங்கக் கடமைப் பட்டவரின் விண்ணப்பத்தின்பேரில் நீதிமன்றம் கண்காணிப்பு உத்தரவைப் பிறப்பிக்காது. நீதிமன்றத்தின் கண்காணிப்பின்கீழ் நடக்கும் விருப்பக் கலைப்பு கட்டாயக் கலைப்புப் போன்றதாகும் (பி. 523).

நீதிமன்றத்தின் கண்காணிப்பின்கீழ்க் கலைப்பு நடக்கும்படி நீதிமன்றம் உத்தரவிட்டதும் மற்ருெரு கலைப்பாளரையும் நியமிக் கலாம்; கலைப்பாளர் எவரையும் நீதிமன்றம் பதவியிலிருந்து நீக்க லாம்; இறப்பு, பதவி விலகல் அல்லது நீக்கம் காரணமாகக் கலைப் பாளர் பதவியில் ஏற்படும் காலியிடத்தை நிரப்ப நீதிமன்றத்துக்கு அதிகாரமுண்டு. மேலும், பதிவாளர் விண்ணப்பத்தின்பேரிலும் கலைப்பாளரை நியமிக்கலாம் அல்லது நீக்கலாம். நீதிமன்றத்துக் குள்ள இவ் வதிகாரம் விருப்ப அதிகாரமாகையால், கலைப்பாளரை அப் பதவியிலிருந்து விலக்குவது கம்பெனியின் கலைப்புக்குப் பெரி தும் பயன்படுமென்று நீதிமன்றம் கருதினுல், காரணம் ஏதும்

காட்டாமல், அவரை அப் பதவியிலிருந்து நீதிமன்றம் நீக்கலாம் (பி. 524). கண்காணிப்பு ஆணை கட்டாயக் கலைப்பு ஆணை போன்ற தாகும்; விருப்பக் கலைப்பிலுள்ள கலைப்பாளருக்கு உள்ள அதிகாரங்கள், கடமைகள் யாவும் நீதிமன்றத்தால் நியமிக்கப்பட்ட கலைப்பாளருக்குமுண்டு (பி. 525).

நன்மைகள்

இவ்வகைக் கலைப்பிலுள்ள நன்மைகள் பல :

1. கண்காணிப்பு ஆணையைப் பிறப்பித்தபின் கம்பெனிமீது ஏதும் நடவடிக்கை எடுப்பது தடுக்கப்படும்;
2. நீதிமன்றத்தின் அனுமதியின்றிக் கம்பெனிமீது வழக்குத் தொடரவோ, நடந்துகொண்டிருக்கும் வழக்கைத் தொடர்ந்து நடத்தவோ முடியாது;
3. நீதிமன்றம் விரும்பினால் மேலும் ஒரு கலைப்பாளரை நியமிக்கலாம்;
4. நீதிமன்றம் ஆணை பிறப்பித்தாலன்றிக் கம்பெனியைக் கலைக்க முடியாது;
5. நீதிமன்றமே பங்கழைப்புச் செய்யலாம் அல்லது கலைப்பாளரால் பங்கழைப்புச் செய்யப்பட்டதைச் செயல்படுத்தலாம்;
6. சிறுபான்மையோரின் நலன்களைப் புறக்கணித்து மோசடி செய்யப்பட்டிருந்தால் அல்லது பெரும்பான்மையோர்கள் எதேச்சாதிகாரமாக நடந்துகொண்டிருந்தால், கலைப்பு நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான தேவையான உத்தரவுகளை நீதிமன்றம் வெளியிடலாம்.

நீதிமன்றக் கண்காணிப்பின்கீழ்ச் செய்யப்படும் கலைப்பிற்கும் உண்மையான விருப்பக் கலைப்பிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

1. கலைப்பாளர் நியமனம் (பி. 524) : விருப்பக் கலைப்பில் உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பானால் உறுப்பினர்களாலும், கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பானால் கடனீந்தோர்களாலும் கலைப்பாளர் நியமிக்கப்படுவார். ஆனால், நீதிமன்றத்தின் கண்காணிப்பின்கீழ்ச் செய்யப்படும் கலைப்பில், மற்றொரு கலைப்பாளரையும் நீதிமன்றம் நியமிக்கும்; அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரே அவராகவும் இருக்கலாம். நீதிமன்றம் விருப்பக் கலைப்பாளரை நீக்கிவிட்டு, அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரை மட்டுமே அக் கம்பெனியின் கலைப்பாளராகவும் நியமிக்கலாம்.

2. பங்குமாற்றங்கள் (பி. 536): தனது கண்காணிப்பின் கீழ்க் கம்பெனியினைக் கலைக்கும்படி நீதிமன்றம் பிறப்பிக்கும் ஆணையில் வேறுவிதமாகக் கூறப்பட்டிருந்தாலொழியக் கலைப்புத் தொடங்கப்பட்ட பின்னர்ச் செய்யப்படும் பங்குமாற்றங்கள் செல்லாததாகும். ஆனால், உண்மையான விருப்பக் கலைப்பில் இத்தகைய பங்குமாற்றங்களை விருப்பக் கலைப்பாளர் ஏற்றுக் கொள்ள முடியும்.

3. கம்பெனியின்மேல் பற்றுகை (பி. 527): கலைப்பு நடவடிக்கை தொடங்கப்பட்ட பின்னர், நீதிமன்றத்தின் அனுமதியின்றிக் கம்பெனியின்மேல் செய்யப்படும் பற்றுகை அல்லது சப்தி, அல்லது தீர்ப்பு நிறைவேற்றுதல் (Execution) செல்லாதாகும். ஆனால், இப் பிரிவிலுள்ள சரத்துகள் உண்மையான விருப்பக் கலைப்பிற்குச் செல்லா.

4. குற்றங்குறைகளை அறிவித்தல் (பி. 545): கட்டாயக் கலைப்பில் அல்லது நீதிமன்றத்தின் கண்காணிப்பின்கீழ்ச் செய்யப்படும் கலைப்பில், கம்பெனியின் பழைய அல்லது தற்பொழுதுள்ள அதிகாரி, அல்லது உறுப்பினர் எவரும் கம்பெனியின் விவகாரம் குறித்துக் குற்றம் புரிந்திருப்பதாகத் தன் எண்ணப்படி நீதிமன்றம் கருதினல் அல்லது கலைப்பில் ஈடுபாடுடையவர் எவரும் விண்ணப்பித்தலில் உளர் என நீதிமன்றம் அறியவந்தால் அவர்களின்மீது வழக்குத் தொடரும்படியோ அதுபற்றிய விவரத்தைப் பதிவாளருக்கு அறிவிக்கும்படியோ கலைப்பாளருக்கு நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம். ஆனல், விருப்பக் கலைப்பில் 519 ஆவது பிரிவில் கூறியுள்ளவாறு, அதுபற்றிய விவரங்களைக் கலைப்பாளர் பதிவாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

5. அனுமதியுடன் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தல் (பி. 546): நீதிமன்றத்தின் கண்காணிப்பின்கீழ் நடக்கும் கலைப்பில், இப் பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள சில அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தக் கலைப்பாளர் நீதிமன்றத்தின் அனுமதியைப் பெறவேண்டும்; ஆனல், விருப்பக் கலைப்பில் கம்பெனியின் சிறப்புத் தீர்மானத்தின் மூலம் கலைப்பாளருக்கு இத்தகைய அனுமதி வழங்கப்படுகின்றது.

27. கலைப்புப்பற்றிய பொதுச் சரத்துகள்

திவாலான கம்பெனியின் கலைப்பு (பி. 529)

கம்பெனியின் சொத்துகள் யாவும் அதன் கடன் பொறுப்புகள் மற்றும் கலைப்புச் செலவுகள் ஆகியவைகளைத் தீர்ப்பதற்குப் போதுமானதாயிருப்பின், கம்பெனியின் தற்போதைய அல்லது வருங்கால, நிருணயிக்கப்பட்ட அல்லது ஐயப்பாடான கடன்கள், நட்டஈடுகள் யாவும் சான்றுடன் நிரூபிக்கப்பட்டதன்பேரில்தான் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும். ஒரு கடனை மதிப்பிட இயலாதென நீதிமன்றம் அறிவித்தால் அக் கடனைச் சான்றுடன் நிரூபிக்கத் தேவையில்லை. ஆனால், அக் கடனின் நியாயமான, உத்தேசமான தொகையைக் குறிப்பிட்டால் போதுமானது (பி. 528).

திவாலான கம்பெனியாயின் அதற்கு இச் சட்டத்தின் சரத்து களுடன் திவால் சட்டத்திலுள்ள சரத்துகளும் பொருந்தும். அதாவது சென்னை, பம்பாய், கல்கத்தா ஆகிய நகரங்களிலுள்ளவைகளுக்குத் தலைமைநகரத் திவால் சட்டமும் (1909) பொருந்தும். பிணையமுள்ள கடனீந்தோர் தம்மிடமுள்ள பிணையத்தை விற்று ரொக்கமாக்கித் தம் கடனுக்கு ஈடு செய்துகொள்ளலாம்; கடன் முழுதும் தீராமல் பாக்கி ஏதேனுமிருந்தால் அதை நிரூபித்துக் கம்பெனியிடமிருந்து அப் பாக்கியைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்; அல்லது பிணையத்தைத் திருப்பிக் கொடுத்துவிட்டு முழுக்கடனையும் தரும்படி கம்பெனியைக் கேட்டுக்கொள்ளலாம்; அல்லது பிணையத்தை மதிப்பிட்டுக் கடன் தொகையிலிருந்து அதைக் கழித்துப் பாக்கித் தொகைக்காகத் திவாலான கம்பெனியிடமிருந்து இலாப ஈவு பெறும் உரிமையைப் பெறலாம். விட்டுக் கொடுப்பதற்குப் பதிலாகப் பிணையத்தை விற்று ரொக்கமாக்கப் பிணையமுள்ள கடனீந்தோர் முற்பட்டால் அப் பிணையத்தை இதுவரை பாதுகாத்து வைத்து வந்த செலவுத் தொகையைக் கலைப்பாளருக்கு அவர் கொடுக்கவேண்டும்.

சலுகைக்குரிய கடன்கள் (பி. 530)

ஒரு கம்பெனிக் கலைப்பில், மற்றக் கடன்களைக் காட்டிலும் பின்வரும் கடன்கள் யாவும் சலுகையுடன் முதலில் தீர்க்கப்படும் :

1. கலைப்புத் தொடங்கிய நாளிலிருந்து முன்னதாக 12 திங்களுக்குள் மத்திய அல்லது மாநில அரசாங்கத்துக்கு அல்லது உள்ளூர் நிறுவனம் ஒன்றுக்குக் கொடுக்கப்படவேண்டிய தொகை ;

2. கலைப்புத் தொடங்கிய நாளிலிருந்து முன்னதாக 12 திங்களுக்குள் கம்பெனியின் ஊழியரால் சம்பாதிக்கப்பட்ட நான்கு திங்களுக்குரிய சம்பளம் அல்லது கூலி ; எனினும் இத் தொகை மொத்தமாக ரூ. 1000-க்கு மிகக் கூடாது. இதேபோன்று, தொழில் தகராறுகள் சட்டம் 1947-ன் V-A அத்தியாயத்தின்படி வழங்கவேண்டிய நட்டஈடும் சலுகைக்குரிய கடனாகும் ;

3. ஊழியர் ஒருவருக்குக் கொடுக்கப்படவேண்டிய விடுமுறை ஊதியம் அல்லது அவரின் இறப்புக் காரணமாகவோ வேலை ரத்துச் செய்யப்பட்டதாலோ கொடுக்கப்படவேண்டிய தொகை;

4. கலைப்புத் தொடங்கிய நாளிலிருந்து முன்னதாக 12 திங்களுக்குள் ஊழியர்களின் மாநிலக் காப்பீட்டுச் சட்டம் 1948 அல்லது செயலிலுள்ள மற்ற எந்தச் சட்டத்தின்படி செலுத்த வேண்டிய பாக்கித்தொகை ; ஆனால், கம்பெனியைச் சீரமைப்பதற்காக அல்லது மற்றொரு கம்பெனியுடன் இணைப்பதற்காக மட்டுமே விருப்பக் கலைப்புச் செய்யப்பட்டால் இத் தொகை சலுகைக்குரிய கடனாகாது ;

5. வேலையாள்களின் நட்டஈட்டுச் சட்டத்தின்படி, ஊழியர் ஒருவரின் மரணம் அல்லது ஊனம் காரணமாகக் கொடுக்கப்படவேண்டிய தொகை ; ஆனால், கம்பெனியைச் சீரமைப்பதற்காக அல்லது மற்றொரு கம்பெனியுடன் இணைப்பதற்காக மட்டுமே விருப்பக் கலைப்புச் செய்யப்படுமாயின் இத் தொகை சலுகைக்குரிய கடனாகாது ;

6. தனது ஊழியர்களின் நலனுக்காகக் கம்பெனியால் வைத்துக் காக்கப்படும் பிராவிடன்ட் நிதி, உபகார நிதி போன்றவைகளுக்குச் சேரவேண்டிய பாக்கித் தொகை முழுதும் ;

7. பிரிவு 235 அல்லது 237-ன்படி பரிசீலனை செய்யப்பட்ட செலவுத் தொகை கம்பெனியால் கொடுக்கப்படவேண்டியிருப்பின் அத் தொகையும் சலுகைக்குரிய கடனாகும்.

கம்பெனியின் சொத்துகளிலிருந்து இதற்கான தொகையை ஒதுக்கிவைத்த பின்னரே மீதமுள்ள சொத்துகளிலிருந்து மேற்கூறிய கடன்கள் யாவும் தீர்க்கப்படும்.

கம்பெனியின் சொத்துகள் போதுமானதாக இருப்பின் மேற் கூறிய கடன்கள் யாவும் சமமாக முழுத்தொகையுடன் தீர்த்து வைக்கப்படும் ; இல்லையேல் இருக்கும் சொத்துகளைக்கொண்டு அவர்களுக்குள் சமமாகப் பகிர்ந்து கொடுக்கப்படும். கலைப்புத் தொடங்கப்படுவதற்கு முன்னதாக மூன்று திங்களுக்குள் கம்பெனி யின் சரக்குகளின்மேல் நிலச் சொந்தக்காரரால் செய்யப்பட்ட பற்றுகை சலுகைக் கடன்தாரர்களுக்கு எதிராகச் செல்லாது. கம்பெனியின் சொத்துகள் யாவும் அதன் கடன்களைத் தீர்க்கப் போதவில்லையெனில், இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்புரிமையுடைய கடன் பத்திரதாரர்களின் பேரிலும் இச் சலுகைக் கடன்தாரர் களுக்கு முன்னுரிமை கிடைக்கும். ஆனால், இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட பொருட்பிணைப் பொறுப்பாக மாறிய தன் காரணமாகக் கடன் பத்திரதாரர்கள் சொத்தாட்சி அதி காரியை நியமித்துக் கம்பெனியின் சொத்துகளைப் பொறுப்பேற்கும் படி செய்தால் இவ் விதி செல்லாது.

ஓரவஞ்சகக் கடனடைப்பு (பி. 531)

கடனாளி ஒருவர், மற்றக் கடனீந்தோர்களை மோசம் செய்யும் பொருட்டுக் கடனீந்தோர் ஒருவருக்குமட்டும் தமது சொத்து களில் சலுகை காட்டினால் அது ஓரவஞ்சகக் கடனடைப்பு எனப் படும். கலைப்புத் தொடங்கப்படுவதற்கு முன்னதாக ஆறு திங்களுக் குள் கள்ளச் சலுகையாகக் கொடுக்கப்பட்ட அசையும் அல்லது அசையாச் சொத்துகள், சரக்குகள், பணம் முதலியன சொத் தாட்சி அதிகாரிக்கு எதிராகச் செல்லாது. இதுபற்றிய சரத்து கள் தலைநகரத் திவால் சட்டத்தின் 56 ஆவது பிரிவிலும் கொடுக் கப்பட்டுள்ளன ; ஆனால், கள்ளச் சலுகையாகக் கருதப்படும் காலம் மூன்று திங்கள் மட்டுமேயாகும். கடனீந்தோர்களுக்கு அதிகப் பாதுகாப்பு வழங்கும்பொருட்டுக் கம்பெனிச் சட்டக் குழுவின் கருத்துப்படி, கம்பெனிச் சட்டத்தில் ஆறு திங்களாக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.

சாஸ்திரி குழுவின் சிபாரிசின்படி பி. 531-A சேர்க்கப்பட்டது. அதாவது, கலைப்புத் தொடங்குவதற்கு முன்னதாக ஓராண்டிற்குள் கம்பெனியால் தன்விருப்பமாக மாற்றப்பட்ட சொத்துகள் அல்லது கொடுக்கப்பட்ட சரக்குகள் கலைப்பாளருக்கு எதிராகச் செல்லா ; ஆனால், நன்னம்பிக்கையுடன் தக்க கைம்மாறுக்காக வணிக வழக்கில் கம்பெனியால் தன்விருப்பமாகக் கொடுக்கப்பட்ட சரக்குகள் அல்லது மாற்றப்பட்ட சொத்துகள் செல்லும். ஓரவஞ் சகக் கடனடைப்புப் பெற்றவர்களின் உரிமையையும் பொறுப் பையும் பற்றி 533ஆவது பிரிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இது

பற்றி எந்தவொரு விவகாரத்தையும் நீதிமன்றமே தீர்மானிக்கும்.

இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு (பி. 534)

திவாலான கம்பெனிகள் இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பினை ஏற்படுத்துவதை இப் பிரிவு தடுக்கின்றது. அதாவது, இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பை ஏற்படுத்தியவுடனே கம்பெனியின் கடன் தீர்க்கும் நிலை வகையுள்ளதாக இருந்ததென நிரூபித்தாலொழியக் கலைப்புத் தொடங்குவதற்கு முன்னதாகப் பன்னிரண்டு திங்களுக்குள் கம்பெனியின் சொத்துகளின்மேல் ஏற்படுத்திய இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு கம்பெனியின் கலைப்பாளருக்கு எதிராகச் செல்லாது. ஆனால், பொருட்பிணைப் பொறுப்பு ஏற்படுத்திய நேரத்தில் அல்லது அதன் பின்னர்க் கம்பெனிக்குக் கொடுக்கப்பட்ட ரொக்கப் பணத்துக்கு இவ் விதியிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது; மேலும், அப் பணத்தின்பேரில் 5 சதவிகிதம் அல்லது மத்திய அரசாங்கத்தால் அரசு அலுவலக அறிக்கையில் அறிவிக்கப்பட்ட வீதம் வட்டியும் கொடுப்பதற்கு இப் பிரிவின்கீழ் விதிவிலக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. உதாரணமாக, ஒரு வழக்கில் [Re Yeovil Glove Co; Ltd. 1965 Ch. 148 (C. A)] கம்பெனியொன்று பேங்கரிடமிருந்து தனது நடப்புக் கணக்கின்மூலம் மிகைப்பற்றுப் பெற்றிருந்தது; அக் கடனுக்குப் பிணயம் கொடுக்கும்பொருட்டுத் தனது சொத்துகளின் பேரில் கம்பெனி இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு ஒன்றை ஏற்படுத்தியது. பின்னர் பாங்கு இதையே கைமாறுகக் கருதி மேலும் ஒரு சிறு தொகையைக் கடனுகக் கம்பெனிக்கு வழங்கியது. இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு இல்லாவிட்டால் பாங்கு மறுபடியும் கடன் வழங்கியிருக்காது. இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு ஏற்படுத்தப்பட்டபின் வழங்கிய கடனுக்கு மட்டுமே இந்தப் பிணயம் செல்லுமென்றும், முன்னுளிலிருந்த நடப்புக்கணக்கின் மிகைப்பற்றுக் கடனுக்குச் செல்லாதென்றும் இவ் வழக்கில் முடிவுசெய்யப்பட்டது. எனவே, கடன் வழங்கும்பொழுதே இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்கவேண்டும்; அல்லது இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு ஏற்படுத்தப்போவதை எதிர்நோக்கி அல்லது அதுபற்றிய வாக்குறுதியின் பேரில் கடன் வழங்கப்பட்டிருந்தால் அப் பிணயம் செல்லாமற் போகாது [Re Columbian Fireproofing Co., Ltd. (1910) 1. Ch. 578] (பிரிவு 534-ன்படி.)

(i) கம்பெனி கலைக்கப்படுவதற்கு ஓராண்டிற்கு முன் ஏற்படுத்தப்பட்ட இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்புச் செல்லும்;

(ii) கம்பெனியின் கலைப்புத் தொடங்கிய நாளிலிருந்து முன்னதாக ஓராண்டிற்குள் இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பு ஏற்படுத்தப்பட்டிருந்தால், அதை ஏற்படுத்தியவுடன் கம்

பெனி தனது கடன் பொறுப்புகளைத் தீர்க்க வகையுள் ளதாக விருந்தால் அப் பிணையம் செல்லாமற் போகாது :

(iii) இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்புச் செல்லாமற் போயினும் அதன்பேரில் பெற்ற கடன் செல்லும் ; எனவே, அக் கடனீந்தோன் பிணையமற்ற கடனீந்தோனுவான் ;

(iv) அத்தகைய கடனீந்தோன் தனது கடன் தொகையைக் கம்பெனி கலைக்கப்படுமுன் அதனிடமிருந்து திருப்பப் பெற்றுக்கொண்டிருந்தால் அது கலைப்பாளருக்கு எதிராகச் (ஒரவஞ்சகக் கடனடைப்பு என்ற காரணத்தைத் தவிர) செல்லத்தக்கதாகும் [Re Parkes Garage Ltd. (1929) 1 Ch. 139].

(v) திவாலாகும் அல்லது திவாலான கம்பெனியொன்று தனது பழைய கடனுக்காக இழைவுறு பற்றுப்பொறுப்பை ஏற்படுத்திஞல் அது செல்லாமற்போகும் ;

கலைப்பாளரின் மறுப்பு (பி. 535)

கலைத்துக்கொண்டிருக்கும் ஒரு கம்பெனியின் சொத்து களைப்பற்றி, நீதிமன்றத்தின் இசைவுடன், கலைப்புத் தொடங்கிய 12 திங்களுக்குள் கலைப்பாளர் தமது மறுப்பைத் தெரிவிக்கலாம். அத்தகைய மறுப்பில் கலைப்பாளர் கையொப்பமிட வேண்டும். கலைப்புத் தொடங்கிய ஒரு திங்களுக்குப்பின் கம்பெனியின் எந்த வொரு சொத்தும் கலைப்பாளருக்குத் தெரியவந்தால் அதுபற்றிய தம் மறுப்பை நீதிமன்றத்தால் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் கலைப்பாளர் தெரிவிக்கவேண்டும். கலைப்பு நடவடிக்கைகளைத் துரித மாக நடத்துவதற்காகவே இத்தகைய அதிகாரம் கலைப்பாள ருக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது. இத்தகைய மறுப்பிஞல் பாதிக்கப் பட்டவர் கம்பெனியின் கடனீந்தோரெனக் கருதப்படுவர்; எனவே, அவர் தாம் பாதிக்கப்பட்டதை நிரூபித்துக் கம்பெனியிடமிருந்து தக்க நட்டஈடு பெறலாம்.

கலைப்புத் தொடங்கியபின் செய்த பங்குமாற்றம் (பி. 536)

விருப்பக் கலைப்பாயின், கலைப்புத் தொடங்கியபின் கம்பெனி யில் செய்யப்பட்ட பங்குமாற்றம் உறுப்பினர்களின் நிலைமையை மாற்றும் அளவில் இருந்தால் அது செல்லாது. ஆஞல், கலைப் பாளருக்கு அல்லது அவரின் அனுமதியுடன் செய்யப்பட்ட பங்கு மாற்றம் செல்லுபடியாகும். கட்டாயக் கலைப்பிலும், நீதிமன்றக் கண்காணிப்பின்கீழ்ச் செய்யப்படும் கலைப்பிலும் நீதிமன்றம் வேறு விதமாக உத்தரவு இட்டாலொழிய, கலைப்புத் தொடங்கிய பின்னர்

கம்பெனியில் செய்யப்பட்ட பங்குமாற்றம் அல்லது அதன் உறுப்பினர்களின் நிலையில் ஏற்பட்ட மாற்றம் அல்லது விற்கப்பட்ட சொத்துகள் எதுவும் செல்லா. இவ்வகைக் கலைப்பில் நீதிமன்றத்தின் இசைவின்றிக் கம்பெனியின் சொத்துகளை முற்றுகை, பற்றுகை, விற்பனை எதுவும் செய்யமுடியாது (பி. 537).

கலைப்பில் ஏற்படும் குற்றங்கள்

கலைப்பிலுள்ள கம்பெனி அதிகாரிகளின் குற்றங்கள் (பி. 538)

(அ) கம்பெனியில் முன்னுள் அதிகாரியாயிருந்த அல்லது தற்பொழுது அதிகாரியாயிருக்கும் எவரும் கீழ்வரும் குற்றங்களைப் புரிந்ததற்காக இரண்டு ஆண்டுகள்வரை சிறைத் தண்டனைக்கும் அல்லது அபராதத் தண்டனைக்கும் அல்லது இரண்டும் கலந்த தண்டனைக்கும் ஆளாக நேரிடும் :

1. கம்பெனியின் சொத்துகளைப்பற்றிக் கம்பெனிக் கலைப்பாளருக்கு வேண்டுமென்றே தெரியப்படுத்தாமலிருத்தல் ;
2. தம் வசமுள்ள கம்பெனியின் சொத்துகளையும் ஏடுகளையும் கலைப்பாளருக்கு வேண்டுமென்றே கொடுக்காதிருத்தல் ;
3. கலைப்புத் தொடங்கப்படுவதற்கு முன்னதாகப் பன்னிரண்டு திங்களுக்குள் அல்லது அதன் பின்னர்க் கம்பெனியின் சொத்துகளைக் கள்ளத்தனமாக மறைத்தல், மாற்றல், அழித்தல் முதலியன ;
4. கம்பெனியின் விவரத்தாக்கலில் முக்கியமான விவரங்கள் விடப்பட்டிருத்தல் ;
5. தவறான கடன் ஒன்று உண்மையெனக் கலைப்பாளரிடத்தில் நிரூபிக்கப்பட்டதை அறிந்திருந்தும் கலைப்பாளருக்கு அதுபற்றி ஒரு மாத காலத்திற்குள் தெரியப்படுத்தாதிருத்தல் ;
6. கம்பெனியின் விவகாரங்கள்பற்றிய ஏடுகள் அல்லது தாள்கள் கொடுக்கப்படுவதைத் தடுத்தல் ;
7. கம்பெனியின் விவகாரங்கள் அல்லது கலைப்பு நடவடிக்கை பற்றிக் கடனீந்தோர்களின் இசைவைப் பெறவேண்டிக் கள்ள வழியைக் கையாளுதல்.

(ஆ) பின்வரும் குற்றங்களைப் புரிந்ததற்காவும் அவர்கள் ஐந்து வருடச் சிறைத் தண்டனைக்கும் அல்லது அபராதத் தண்டனைக்கும் அல்லது இரண்டும் கலந்த தண்டனைக்கும் ஆளாக நேரிடும்.

1. கள்ள வழிகளைக் கையாண்டு கம்பெனியாக எந்தவொரு சொத்தையும் கடனாகப் பெறுதல் ; அதற்கான தொகை பின்னர்க் கம்பெனியால் கொடுக்கப்படாமலிருத்தல் ;
2. கம்பெனி தன் தொழிலை நடத்திக்கொண்டிருப்பதாகப் பொய் சொல்லிக் கம்பெனிக்காக எந்தவொரு சொத்தையும் கடனாகப் பெறுதல் ; பின்னர் அதற்கான தொகை கம்பெனியால் கொடுக்கப்படாமலிருத்தல் ;
3. கம்பெனியின் வணிக வழக்கத்திற்கு மாறுபட்டு, கம்பெனியால் கடனாகப் பெற்ற சொத்துகளை அடகு வைத்தல் அல்லது பிறருக்கு விற்றல்.

ஏடுகளைத் தவறானதாகச் செய்தல் (பி. 539)

கலைத்துக்கொண்டிருக்கும் கம்பெனியின் எந்தவொரு நபரையும் அல்லது அதிகாரியையும் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டோரையும் மோசடி செய்யும்பொருட்டு அல்லது ஏமாற்றும்பொருட்டு அக் கம்பெனியின் ஏடுகளை அல்லது ஈடுகளை எவரும் அழித்தாலோ, மாற்றினாலோ, மறைத்தாலோ, தவறானதாகச் செய்தாலோ, கம்பெனியின் ஆவணங்களிலும் கணக்கு ஏடுகளிலும் தவறான விவரங்களைப் பதிவு செய்தாலோ அவர் தண்டிக்கப்படுவார். கம்பெனிச் சட்டத்தின்படி, அவர் ஏழு ஆண்டுகள் வரை சிறைத் தண்டனைக்கும் மற்றும் அபராதத்தண்டனைக்கும் ஆளாகநேரிடும்; இதைத் தவிர, இந்தியக் கிரிமினல் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள தண்டனையையும் அவர் அனுபவிக்கவேண்டும்.

தவறான வழிகளைக் கையாண்டு கம்பெனிக்குக் கடன் கொடுக்கும்படி பிறரைத் தூண்டிய குற்றத்துக்காகவும் கம்பெனிக்குக் கடனீந்தோர்களை ஏமாற்றும் நோக்குடன் கம்பெனியின் சொத்துகளைப் பரிசாகவோ, பற்றுரிமைக்காகவோ கொடுத்த அல்லது கொடுக்கச் செய்த குற்றத்திற்காகவும் அச் சமயத்தில் கம்பெனியில் அதிகாரியாயிருந்த எவரும் இரண்டு ஆண்டுகள் வரை சிறைத் தண்டனைக்கும் மற்றும் அபராதத் தண்டனைக்கும் ஆளாக நேரிடும் (பி. 540).

கம்பெனி பதிவு செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து அல்லது கலைப்புத் தொடங்குவதற்கு முன்னதாக இரண்டாண்டிற்கு இதில் எது குறைந்ததோ அக் காலம்வரை கம்பெனியின் கணக்கு ஏடுகள் சரியாக எழுதி வைக்கப்படாமலிருப்பதாகத் தெரியவந்தால் அல்லது நிரூபிக்கப்பட்டால், அக் குற்றத்திற்காகக் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் ஓராண்டு வரை சிறையிலிருக்கவேண்டும் ; இங்குக் குறிப்பிட்ட ' கணக்கேடுகள் ' என்பது பண வரவுசெலவுக் கணக்கையும் சாமான்கள் கொள்முதல் விற்பனைக் கணக்கையும் குறிக்கும் (பி. 541).

கம்பெனிக்குக் கடனீந்தோர்களையும் அல்லது மற்ற எவரையும் ஏமாற்றும்பொருட்டுக் கம்பெனியின் வணிகம் நடத்தப்பட்டு வந்ததாகக் கம்பெனியைக் கலைக்கும் தறுவாயில் கலைப்பாளருக்குத் தெரியவந்தால், அதுபற்றிய விவரங்களை அவர் நீதிமன்றத்துக்கு உடனே தெரியப்படுத்தவேண்டும். அதன்பேரில், கம்பெனியின் வணிகம் தவருன வழிகளில் நடத்தப்படுகின்றது என்று தெரிந்திருந்தும் அதன் நடவடிக்கைகளில் கலந்துகொண்டு அதற்கு ஆதரவளித்தவர்களே கம்பெனியின் கடன் பொறுப்புகளை ஏற்கவேண்டுமென்று நீதிமன்றம் அறிவிக்கும்; மேலும், அக் குற்றத்திற்காக அவர்கள் இரண்டு ஆண்டுகள் சிறைத் தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 5000 அபராதத்துக்கும் அல்லது இரண்டும் கலந்த தண்டனைக்கும் ஆளாக நேரிடும் (பி. 542).

கம்பெனியின் அமைப்பில் பங்கெடுத்துக்கொண்ட (முன்னிருந்த அல்லது தற்பொழுதுள்ள) இயக்குநர், நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர், நிருவாகர், கலைப்பாளர் அல்லது கம்பெனியின் அதிகாரி எவரும் கம்பெனியின் சொத்துகளை அல்லது பணத்தைக் கணக்குக் காட்டாமல் பதுக்கி வைத்திருந்து, துர்ப்பிரயோகம் செய்ததாகவும் அல்லது நம்பிக்கைத்துரோகம் செய்ததாகவும் கலைப்புத் தறுவாயில் தெரியவந்தால், நீதிமன்றம் அவர்களை விசாரணை செய்து அப் பணத்தை அல்லது அச் சொத்துகளைத் திருப்பித் தருமாறு நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம். இதற்கான விண்ணப்பத்தைக் கலைப்பு நடந்ததிலிருந்து அல்லது அக் குற்றம் நடந்ததிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரால் அல்லது கடனீந்தோர் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் எவராலும் நீதிமன்றத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படலாம் (பி. 543).

கம்பெனியின் விவகாரம் குறித்து, முன்னிருந்த அல்லது தற்பொழுதுள்ள அதிகாரி அல்லது உறுப்பினர் எவரேனும் குற்றம் புரிந்திருப்பதாக நீதிமன்றம் கருதினால் அவர்கள்மீது வழக்குத் தொடுக்குமாறு நீதிமன்றம் கலைப்பாளருக்கு உத்தரவிடும்; அல்லது அந்த விவகாரம்பற்றிப் பதிவாளருக்குத் தெரிவிக்குமாறு நீதிமன்றம் கலைப்பாளரைக் கேட்டுக்கொள்ளும். பதிவாளர் இதுபற்றி மத்திய அரசாங்கத்துக்குத் தெரிவித்துக் கம்பெனியின் விவகாரங்களைப் பரிசீலனை செய்யுமாறு கோரலாம் அல்லது வழக்குத் தொடுப்பதுபற்றி மத்திய அரசாங்கத்துடன் கலந்து ஆலோசிக்கலாம். வழக்குத் தொடுப்பதற்குச் சரியான காரணமில்லையெனப் பதிவாளருக்குத் தோன்றினால் அதுபற்றி அவர் கலைப்பாளருக்குத் தெரியப்படுத்துவார். இப் பிரிவின்கீழ் வழக்குத் தொடுக்கப்பட்டால், கம்பெனியின் கலைப்பாளர், வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்,

பதிலாள், பாங்கர், அதிகாரி, கடனீந்தோர் ஆகிய ஒவ்வொருவரும் தம்மாலியன்ற உதவியைச் செய்யவேண்டும் (பி. 545).

முன் அத்தியாயங்களில் கூறியவாறு அந்தந்த வகைக் கலைப்பிற்கேற்றவாறு கலைப்பாளர் தமது அதிகாரங்களை நீதிமன்றத்தின் அல்லது உறுப்பினர்களின் அல்லது கடனீந்தோர்களின் அனுமதியுடன்தான் பயன்படுத்தவேண்டும் (பி. 546). கலைப்புத் தொடங்கியதும் கம்பெனியால் அல்லது அதற்காக வெளியிடப்படும் ஒவ்வொரு வணிகக் கடிதத்திலும், இடாப்பிலும் (Invoice), அல்லது சரக்கு வாங்கும் உத்தரவிலும் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டுக்கொண்டிருக்கிறது என்ற விவரத்தை இடம்பெறச் செய்யவேண்டும்; தவறினுல் கம்பெனியின் ஒவ்வோர் அதிகாரியும், கலைப்பாளரும், அல்லது நிருவாகரும் ரூ. 500 வரை அபராதம் செலுத்த நேரிடும் (பி. 547).

வேறுவிதமாக நிரூபிக்கப்பட்டாலொழியக் கம்பெனியின் ஏடுகளிலும் தாள்களிலும் உள்ள விவரங்களே வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்களுக்குள் முடிவான சாட்சியாகும் (பி. 548).

கலைக்கப்பட்டுக்கொண்டிருக்கும் கம்பெனியின் ஏடுகளைக் கடனீந்தோர்களும் வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்களும் பார்வையிடுவதற்கு வேண்டிய விதிகளைத் தலைமை நீதிமன்றமே நிருணயிக்கும் (பி. 549).

கலைப்பு நடவடிக்கைகள் முற்றிலும் முடிவடைந்ததும், கட்டாயக் கலைப்பாயின் நீதிமன்றம் உத்தரவு இட்டவாறு அல்லது உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பாயின் உறுப்பினர்களின் ஆணைப்படி அல்லது கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பாயின் கடனீந்தோர்களின் அல்லது மேற்பார்வைக் குழுவின் ஆணைப்படி கம்பெனியின் ஏடுகளையும் தாள்களையும் அழித்துவிடலாம் அல்லது பாதுகாத்து வரலாம். கலைப்பு நாளிலிருந்து ஐந்து ஆண்டிற்கு மேலும் இவ் வேடுகளையும் தாள்களையும் வைத்திருக்கவேண்டிய அவசியமில்லை; அல்லது இதுபற்றி மத்திய அரசாங்கம் தனது உத்தரவில் ஏதும் குறிப்பிட்டிருந்தால் அதன்படியே நடக்கவேண்டும். மத்திய அரசாங்கத்தின் உத்தரவை மீறி எவரும் நடந்தால் ஆறு திங்கள் சிறைத்தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 5000 வரை அபராதத்துக்கும் அல்லது இரண்டும் கலந்த தண்டனைக்கும் ஆளாக நேரிடும் (பி. 550).

கம்பெனிக் கலைப்பு நடவடிக்கைகள் தொடங்கிய நாளிலிருந்து ஓராண்டிற்குள் முடிவடையாவிடில், அந்தந்த ஆண்டின் கலைப்பு நடவடிக்கைபற்றிய விவரங்களையும் கணக்குகளையும் ஆண்டு முடிந்த இரண்டு திங்களுக்குள் தணிக்கையாளரைக்கொண்டு தணிக்கைசெய்து அதன் விவரங்களை ஒரு குறிப்பிட்ட பாரத்தின்

மூலம் பதிவாளருக்குத் தெரியப்படுத்தவேண்டும்; கலைப்பு முடிவடையும் வரை ஒவ்வோர் ஆண்டிற்கும் இவ்வாறே செய்தாக வேண்டும். இப் பொறுப்பிலிருந்து கலைப்பாளரை முற்றிலுமோ, பகுதியாகவோ மத்திய அரசு விடுவிக்கலாம். இப் பிரிவின் கீழ் உள்ள கலைப்பாளரின் கடமை பிரிவு 496 மற்றும் 508-ன்கீழ்க் கண்டுள்ள கடமைகளினின்று வேறுபட்டதாகும். மேற்கூறிய கடமையினின்று தவறினால் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50 வீதம் கலைப்பாளர் அபராதம் செலுத்தவேண்டிவரும். திருத்தப்பட்ட சட்டத்தின்படி கலைப்புப்பற்றிய கணக்குகளை வேண்டுமென்றே கலைப்பாளர் தணிக்கை செய்யப்படாமல் வைத்திருந்தால் ஆறு திங்கள் சிறைத்தண்டனைக்கும் அல்லது ரூ. 1000 வரை அபராதத்திற்கும் அல்லது இரண்டும் கலந்த தண்டனைக்கும் ஆளாக நேரிடும் (பி. 551). கடனீந்தோர் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் எவரும் குறிப்பிட்ட கட்டணத்தைச் செலுத்தி, கலைப்பாளரால் தணிக்கையாளருக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்ட அவ் விவரங்களைப் பார்வையிடலாம்; அவற்றின் பிரதியையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். தாம் கடனீந்தோரென அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டோரென எவரும் பொய்சொல்லி இவ் வுரிமையைப் பெற முயன்றால், அது குற்றமாகும்; கலைப்பாளர் விண்ணப்பித்த தன்பேரில், இந்தியக் குற்றச் சட்டத்தின் 182ஆவது பிரிவின்படி, அக் குற்றவாளி தண்டிக்கப்படலாம்.

இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டப்படி, அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளர் எவரும் தாம் கலைப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டிருக்கும் கம்பெனிக்குச் சேரவேண்டிய பணத்தைப் பெற்றுக்கொண்டதும், அப் பணத்தை இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிலுள்ள 'இந்தியப் பொது மக்களின் கணக்கில்' செலுத்திவிடவேண்டும் (பி. 552). அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளரல்லாத இதரக் கலைப்பாளர் எவரும் தாம் கலைப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டிருக்கும் கம்பெனியின் பணத்தைப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட வங்கியொன்றில் 'கம்பெனிக் கலைப்புக் கணக்கு' ஒன்றைத் தொடங்கி அதில் செலுத்தவேண்டும். நீதிமன்றத்தின் இசைவுடன் இதர வங்கியிலும் அத்தகைய கணக்கொன்றைத் தொடங்கிப் பணத்தைச் செலுத்தலாம். கலைப்பாளர் எவரும் ஐந்நூறு ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட தொகையை அக் கணக்கில் செலுத்தாமல் பத்து நாள்களுக்குமேல் தம் கைவசமே இருத்தி வைத்திருந்தால்,

(அ) அத் தொகையின் (500 ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட தொகை) பேரில் 12% வட்டி செலுத்தவேண்டும்;

(ஆ) இதைத் தவிர, பதிவாளரால் நிருணயிக்கப்பட்ட அபராதத் தொகையையும் செலுத்தவேண்டும்;

(இ) தம் தவற்றின் காரணமாக ஏற்பட்ட செலவுத் தொகையையும் செலுத்தவேண்டும் ;

(ஈ) தமக்குச் சேரவேண்டிய ஊதியத்தை நீதிமன்றம் நிராகரித்துவிடலாம் ; மற்றும்,

(உ) அப் பதவியிலிருந்து அவரை நீதிமன்றம் விலக்கிவைக்கலாம் (பி. 553).

கலைப்பாளர் தக்க காரணங்களைக் காட்டி விளக்கியதன்பேரில், நீதிமன்றத்துக்குச் சரியெனப்பட்டால், மேற்கூறிய பொறுப்பிலிருந்து தப்பித்துக்கொள்ளலாம். மேலும் 554ஆவது பிரிவின்படி, கலைப்பாளர் எவரும் தாம் கலைப்பாளர் என்ற முறையில் கம்பெனிக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட பணத்தைத் தமது சொந்த வங்கிக்கணக்கில் செலுத்தக்கூடாது.

கேளாப் பங்கு (இலாப) ஈவு

கடனீந்தோர் எவருக்கும் சேரவேண்டிய இலாபஈவு கொடுக்கப்படாமல் அல்லது கேட்கப்படாமல், கொடுக்கப்படவேண்டிய நாளிலிருந்து ஆறு திங்களுக்குமேல் கலைப்பாளரின் வசமே இருந்துவிட்டால் அப் பணத்தை அவர் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிலுள்ள 'இந்தியப் பொதுமக்களின் கணக்கு'ப் பிரிவின் 'கம்பெனிகளின் கலைப்புக் கணக்கில்' செலுத்தி, அதற்குரிய இரசீதையும் பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும். மத்திய அரசாங்கத்தால் குறிப்பிடப்பட்ட அதிகாரியிடம் அப் பணத்திற்குரியவர்களின் முகவரி, செலுத்தப்பட்ட தொகை முதலிய விவரங்களைத் தாக்கல் செய்யவேண்டுல். வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் எவருக்கும் திருப்பித் தரவேண்டிய சொத்துகள் எவையேனும் கேட்கப்படாவிடில் கலைப்பாளர் மேற்கூறிய கணக்கில் செலுத்திவிடலாம். பிரிவு 551-ன்படி கலைப்பாளரால் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் விவரத் தாக்கலில் மேற்கூறிய கேளாப்பங்கு ஈவுத்தொகையைப்பற்றியும் குறிப்பிடவேண்டும். அவ் விவரத் தாக்கலைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைத்த பதினைன்கு நாள்களுக்குள் அப் பணத்தைக் கம்பெனிகளின் கலைப்புக் கணக்கில் செலுத்திவிடவேண்டும். தவறினுல் பிரிவு 553-ல் கூறப்பட்டுள்ள தண்டனைகளுக்குக் கலைப்பாளர் ஆளாக நேரிடும் ; ஆனுல், கலைப்பாளரால் கொடுபடவேண்டிய வட்டித்தொகை முழுவதையுமோ, பகுதியை மட்டுமோ சரியான காரணத்திற்காக மத்திய அரசு தள்ளிவிடலாம்.

கேளாப்பங்கு ஈவுப்பணம் கம்பெனிகளின் கலைப்புக் கணக்கில் செலுத்தப்பட்ட பிறகு, மத்திய அரசாங்கத்தால் குறிப்பிடப்பட்ட அதிகாரியிடம் அல்லது நீதிமன்றத்திடம் விண்ணப்பித்து அப்

பணத்துக்குரியவர் பெற்றுக்கொள்ளலாம். அப் பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள விண்ணப்பதாரருக்கு அனுமதி உத்தரவு வழங்கு முன் தக்க பிணையம் கொடுக்குமாறோ, அதிகாரமுறைக் கலைப் பாளரிடமிருந்து அதற்குரிய சான்றிதழ் ஒன்றைப் பெற்று வரு மாறோ அவரை மத்திய அரசு கேட்டுக்கொள்ளும். கம்பெனிகளின் கலைப்புக் கணக்கிலிருக்கும் எந்தத் தொகையும் பதினைந்து ஆண்டு களுக்கு மேலும் கேட்கப்படாமலிருந்தால் அத் தொகை மத்திய அரசின் மத்திய வருமானக் கணக்கிற்கு மாற்றி வைக்கப்படும்; அதன் பின்னரும், அப் பணத்துக்குரியவர் மத்திய அரசாங்கத் துக்கு விண்ணப்பித்துப் பெற்றுக்கொள்ளலாம் (பி. 555).

சட்டத்தில் கண்டுள்ளபடி தயார் செய்யவேண்டிய அல்லது அனுப்பிவைக்கவேண்டிய அறிவிப்பு, அறிக்கை, விவரத் தாக்கல், கணக்கு அல்லது மற்ற ஆவணங்களைத் தயார் செய்யவோ, அனுப்பிவைக்கவோ கலைப்பாளர் தவறினால் வழங்கக் கடமைப் பட்டோர்கள், கடனீந்தோர்கள், மற்றும் பதிவாளர் எவரேனும் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கலாம். அதன்பேரில், கலைப்பாள ரின் தவறினால் ஏற்பட்ட சகல நட்டத்திற்கும், விண்ணப்பச் செல வுத் தொகைக்கும் கலைப்பாளரையே பொறுப்பேற்கும்படி கலைப் பாளருக்கு நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம் (பி. 556).

கம்பெனியின் கலைப்புப்பற்றிய சகல விவகாரங்களைப்பற்றிக் கடனீந்தோர்கள் அல்லது வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்கள் ஆகிய வர்களின் எண்ணத்தை நீதிமன்றம் அறியலாம் (பி. 557). எந்த வொரு நீதிமன்றம், நீதிபதி அல்லது சட்டத்தினால் அனுமதிக்கப் பட்ட நபரின் முன்னிலையிலும் கலைப்பு சம்பந்தப்பட்ட காரியங் களைப்பற்றி உறுதிமொழிப் பத்திரத்தைப் பிரமாணஞ் செய்து கொள்ளலாம் (பி. 558).

கலைப்புத் தேதியிலிருந்து இரண்டு ஆண்டிற்குள் கலைப்பாளர் அல்லது அக்கறையுள்ள எவரும் நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்த தன்பேரில், தனக்குச் சரியெனப்பட்டால் தக்க நிபந்தனைகளுடன், செய்யப்பட்ட கம்பெனிக் கலைப்புச் செல்லாததென உத்தரவு பிறப் பித்து நீதிமன்றமே அறிவிக்கும். இவ் வுத்தரவு கிடைத்த 21 நாள் களுக்குள் அவ் விண்ணப்பதாரர் இவ் வுத்தரவின் உறுதிசெய்யப் பட்ட நகல் ஒன்றைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டும். தவறினால் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50 வீதம் அபராதம் செலுத்தநேரிடும். பதிவாளருக்கு இவ் வுத்தரவின் நகல் கிடைத்த தும் அதைப் பதிவு செய்துகொள்வார் (பி. 559). 394ஆவது பிரிவின்படி (நிறுவன இணைப்புத் திட்டத்தின்கீழ் மாற்றப்படும் கம்பெனியைக் கலைத்தல்) செய்யப்பட்ட கலைப்பும் செல்லாததென உத்தரவு வழங்க நீதிமன்றத்துக்கு அதிகாரமுண்டு.

28. செயல்படாக் கம்பெனிகள்

கலைப்பதற்கு வேண்டிய கலைப்பு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும் வரையில் பதிவுசெய்யப்பட்ட எந்தவொரு கம்பெனியும் தனது தனித்த வாழ்வுடன் இயங்கிக்கொண்டு வரும். பதிவு செய்ததன் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட கூட்டமைப்பின் வாழ்வை மூன்று வழிகளில் முற்றுப்பெறச் செய்யலாம் :

1. பிரிவு 394 (i) (b) (iv)-ன்கீழ் நீதிமன்ற உத்தரவின் மூலம் கம்பெனியின் தொழிலை மூடாமல் கலைத்தல்; அல்லது,
2. சட்டத்தின் 6-ஆவது பாகத்தில் கண்டுள்ளபடி கலைத்தல்; அல்லது,
3. பிரிவு 560-ன்கீழ்க் கம்பெனிகளின் பதிவேட்டிலிருந்து கம்பெனியின் பெயர் பதிவாளரால் நீக்கப்படுதல்.

பதிவேட்டிலிருந்து செயல்படாக் கம்பெனிகள் நீக்கப்படுதல்

பதிவுசெய்யப்படும் கம்பெனிகளனைத்தும் உரிய காலத்தில் தங்களின் தொழிலைத் தொடங்கி இயங்கிவருமென்று கூறிவிட முடியாது. சில கம்பெனிகள் பதிவானதுடன் நின்றுவிடும்; மற்றும் சில கம்பெனிகள் தொழிலைத் தொடங்கித் தொடர்ந்து சிறிது காலம் நடத்திய பின்னர்ச் செயல்படாமல் நின்றுவிடும். அவையே செயற்படாக் கம்பெனிகள் எனப்படும். செயல்படாக் கம்பெனியின் பெயர் கம்பெனிகளின் பதிவேட்டிலிருந்து பதிவாளரால் நீக்கப்படுவதற்குரிய அதிகாரம் சட்டத்தின் 560-ஆவது பிரிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

கம்பெனி தனது வணிகத்தை நடத்திக்கொண்டிருக்கவில்லை யென்று நம்புவதற்கு நியாயமான காரணமிருந்தாலும், கலைக்கப்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் கம்பெனிக்குக் கலைப்பாளர் எவரும் பணிபுரியவில்லையென்று நம்புவதற்கு நியாயமான காரணமிருப்பதாகப் பதிவாளர் கருதினாலும், கலைக்கப்பட்டுக் கொண்டிருக்கும்

கம்பெனியின் விவகாரங்கள் முற்றிலும் முடிவுபெற்றுவிட்டன வென்று நம்புவதற்கு நியாயமான காரணமிருப்பதாகப் பதிவாளர் கருதினாலும் மற்றும் அதுபற்றித் தாக்கல் செய்யவேண்டிய விவரத்தாக்கல் எதுவும் ஆறு மாத காலத்திற்கு மேலாக அனுப்பப் படாமலிருந்தாலும் அக் கம்பெனியின் பெயரைக் கம்பெனிகளின் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கிவிடுவதற்கான அதிகாரம் இப் பிரிவின் கீழ்ப் பதிவாளருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

கம்பெனியொன்று இயங்கிக்கொண்டிருக்கவில்லை யென்று அல்லது தனது வணிகத்தை நடத்திக்கொண்டிருக்கவில்லை யென்று நம்புவதற்கு நியாயமான காரணமிருந்தால் பின்வரும் முறையில் அக் கம்பெனியின் பெயரைக் கம்பெனிகளின் பதிவேட்டிலிருந்து பதிவாளர் நீக்கிவிடலாம் :

1. அக் கம்பெனியின் பெயரை நீக்குமுன், வணிகத்தை நடத்திக்கொண்டிருக்கின்றதா அல்லது இயங்கிக்கொண்டிருக்கின்றதா என்று கேட்டு அக் கம்பெனிக்கு முதலில் ஒரு கடிதத்தைப் பதிவாளர் அனுப்பிவைப்பார்.

2. முதல் கடிதம் அனுப்பிய ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதில் ஏதும் அக் கம்பெனியிடமிருந்து வரவில்லையெனில், அதிலிருந்து 14 நாள்களுக்குள் இரண்டாவது கடிதத்தைப் பதிவுத் தபால்மூலம் பதிவாளர் அனுப்பிவைப்பார். இக் கடிதத்திற்கும் பதில் ஏதும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் வரவில்லையெனில், அக் கம்பெனியின் பெயரைப் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கும்பொருட்டு அரசு அலுவலக அறிக்கையில் அறிவிப்பு ஒன்று கொடுக்கப்படுமென்று இரண்டாவது கடிதத்தில் தெளிவாகக் குறிப்பிடவேண்டும்.

3. இரண்டாவது கடிதத்தில் கூறியவாறு பதில் ஏதும் அக் கம்பெனியிடமிருந்து வரவில்லையெனில், மூன்று திங்கள் முடிந்த பிறகு கம்பெனியின் பெயர் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கப்படுமென்றும் மற்றும் வேறுவிதமாகச் செய்யக் கம்பெனியால் காரணம் காட்டப்பட்டாலொழியக் கம்பெனி கலைக்கப்படுமென்றும் அரசு அலுவலக அறிக்கையில் அறிவிப்பு ஒன்றைப் பதிவாளர் வெளியிடுவார் ; அதுபற்றிய அறிவிப்பு ஒன்றையும் பதிவுத் தபால் மூலம் அக் கம்பெனிக்குப் பதிவாளர் அனுப்பிவைப்பார்.

மேற்கூறிய கடிதம் அல்லது அறிவிப்பு ஆகியவைகளைக் கம்பெனியின் பதிவு அலுவலக முகவரிக்கே அனுப்பிவைக்கலாம். அத்தகைய முகவரி ஏதுமில்லையெனில், அக் கம்பெனியின் இயக்குநர், நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர், நிருவாகி அல்லது மற்ற அதிகாரியின் கவனத்திற்கு அனுப்பிவைக்கலாம். அதுவும் சாத்தியமில்லையெனில், அமைப்புமுறை யேட்டில் சங்கச் சரத்தில்

கையெழுத்திட்டுள்ள ஒப்பாளர்கள் ஒவ்வொருவரின் முகவரிக்கும் அனுப்பிவைக்கலாம். கலைப்பாளருக்கு அனுப்பவேண்டியவைகளை இறுதியாகத் தெரியவந்த அவரின் வணிக இடத்தின் முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கலாம்.

4. அறிவிப்பில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு வேறுவிதமாகச் செய்ய அக் கம்பெனியால் காரணம் காட்டப்பட்டாலொழிய, மூன்று திங்கள் முடிந்த பிறகு கம்பெனியின் பெயரைப் பதிவேட்டி லிருந்து நீக்கிவிட்டு, அதுபற்றிய பொது அறிவிப்பு ஒன்றை அரசு அலுவலக அறிவிப்பில் பதிவாளர் வெளியிடுவார்; பின்னர்க் கம்பெனி கலைக்கப்பட்டுவிட்டதாகக் கருதப்படும்.

கம்பெனி கலைக்கப்பட்டுவிட்டாலும் நிருவாக அதிகாரங் களைப் பயன்படுத்திக் கொண்டிருந்த ஒவ்வோர் இயக்குநர், நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர், நிருவாகி அல்லது மற்ற அதிகாரி ஆகியவர்களின் பொறுப்புகள் தொடரும்; கம்பெனி கலைக்கப்படாததுபோல் அப் பொறுப்புகளை அவர்களின்மீது அமல்படுத்தலாம். ஒரு கம்பெனியின் பெயர், பதிவேட்டிலிருந்து பதிவாளரால் நீக்கப்பட்டுவிட்டாலும் அக் கம்பெனியைக் கலைப் பதற்குரிய நீதிமன்றத்தின் அதிகாரம் இப் பிரிவினால் எந்த விதத் திலும் தடைப்படாது.

கலைக்கப்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் கம்பெனிக்குக் கலைப்பாளர் எவரும் பணிபுரியவில்லையென்று நம்புவதற்கு நியாயமான காரணமிருப்பதாகவும் அல்லது கம்பெனியின் விவகாரங்கள் முற்றிலும் முடிந்தபோதிலும் விவரத்தாக்கல் ஏதும் தொடர்ச்சி யாக ஆறு திங்களுக்குக் கலைப்பாளரால் அனுப்பப்படவில்லை என்ற காரணத்திற்காகவும் அக் கம்பெனியின் பெயரைப் பதிவேட் டிலிருந்து பதிவாளர் நீக்கிவிடலாம்; இதற்கும் மேற்கூறிய முறையையே பதிவாளர் அனுசரிக்க வேண்டும்.

கம்பெனியின் பெயரைத் திரும்பப்பெறுதல்

கம்பெனியின் பெயர் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கப்பட்டுவிட்ட தால் தாம் பாதிக்கப்பட்டதாக ஒரு கம்பெனி அல்லது உறுப் பினர் அல்லது கடனீந்தோர் எவரும் நீதிமன்றத்துக்கு இருபது ஆண்டிற்குள் விண்ணப்பித்து முறையிடலாம். அச் சமயத்தில் அக் கம்பெனி தனது வணிகத்தை நடத்திக்கொண்டிருந்ததாகவோ இயங்கிக்கொண்டிருந்ததாகவோ தனக்குத் தோன்றினால் அக் கம்பெனியின் பெயரை முன்நிலைக்குக் கொண்டு வருவதே நியாய மெனப்பட்டாலும் அதற்கான உத்தரவை நீதிமன்றம் வழங்கிக் கம்பெனியின் பெயரை முன்நிலைக்குக் கொண்டுவரச் செய்யும்.

கம்பெனியையும் மற்ற எல்லா நபர்களையும் முன்னிருந்த நிலைக்குக் கொண்டுவரும்படியான வழிவகைகளை நீதிமன்றம் தனது உத்தர வின்மூலம் செய்யும். நீதிமன்றம் வழங்கிய உத்தரவின் உறுதி செய்யப்பட்ட நகல் ஒன்றைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைத்ததன் பேரில் கம்பெனி மறுபடியும் வழக்கத்திற்குக் கொண்டுவரப் பட்டதாகக் கருதப்படும்.

பிரிவு 560-ன்படி, பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கப்பட்ட கம் பெனியின் பெயரை மறுபடியும் முன்நிலைக்குக் கொண்டுவருவதும் பிரிவு 559-ன்படி கலைக்கப்பட்ட கம்பெனியை மறுபடியும் உயிர்ப்பித்தலும் வேறுபட்டதாகும்.

29. பதிவுசெய்யாக் கம்பெனியின் கலைப்பு

(பாகம் X கம்பெனிச் சட்டம் 1956)

பதிவுச் செய்யாக் கம்பெனி : ஒரு கம்பெனி இச் சட்டத்தின்படி பதிவு செய்யப்படவில்லையெனினும் அக் கம்பெனியைச் சட்டத்தின் பத்தாவது பாகத்திலுள்ள சரத்துகளின்படி கலைக்கலாம் இப் பாகத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள 'பதிவுசெய்யாக் கம்பெனி' என்னும் சொற்றொடர் எந்தவொரு கூட்டு வணிகத்தையும், சங்கத்தையும் அல்லது கம்பெனியையும் குறிக்கும்; அதாவது, அதன் உறுப்பினர்களின் வாழ்வினின்று தனிப்பட்ட வாழ்வு இல்லாத சங்கத்தையே இது குறிக்கும். கலைக்கும்படி வேண்டி நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பிக்கும்பொழுது அந்தக் கூட்டு வணிகத்தில் அல்லது சங்கத்தில் அல்லது கம்பெனியில் எழுவருக்கு மேற்பட்ட உறுப்பினர்கள் இருந்தால்மட்டுமே அதைக் கலைக்கும்படி நீதிமன்றம் கலைப்பு ஆணையைப் பிறப்பிக்கும். வெளிநாட்டுக் கம்பெனியொன்றுக்குக் கூட்டமைப்பின் தனிப்பட்ட வாழ்வு இருப்பினும் அதுவும் இப் பாகத்தின் நோக்கத்திற்காகப் பதிவு செய்யாக் கம்பெனியாகவே கருதப்படும். இந்தியச் சட்டப்படி அல்லது இங்கிலாந்தின் சட்டப்படி அமைக்கப்பட்ட இரயில்வேக் கம்பெனி, இச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பதிவுசெய்யப்பட்ட கம்பெனி, முன்னுலிருந்த கம்பெனிச் சட்டப்படி பதிவுசெய்யப்பட்டு இன்றும் தன் பதிவு அலுவலகத்தை இந்தியாவில் கொண்டுள்ள கம்பெனி ஆகியவை யாவும் பதிவுசெய்யாக் கம்பெனிகள் ஆகா (பி. 582).

கலைப்புக்கான காரணங்கள்

சில மாறுதல்களுடன் கலைப்புப்பற்றிச் சட்டத்திலுள்ள சரத்துகள் யாவும் பதிவுசெய்யாக் கம்பெனியின் கலைப்பிற்கும் பொருந்தும். கலைப்பிற்காக நீதிமன்றத்தின் நியாயாதிக்கத்தை

நிருணயிக்கும் பொருட்டு, அக் கம்பெனியின் தலைமை வணிக நிலையம் எந்த மாநிலத்திலுள்ளதோ, அங்கே அக் கம்பெனி பதிவு செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படும். பதிவுசெய்யாக் கம்பெனி எதையும் தன்விருப்பக் கலைப்பாக அல்லது நீதிமன்ற மேற்பார்வையில் செய்யப்படும் கலைப்பாகக் கலைக்க முடியாது. கம்பெனி கலைக்கப் பட்டுவிட்டாலும் அல்லது வியாபாரம் செய்வதை நிறுத்திஞலும் அல்லது கலைப்பு விவகாரங்களுக்காகமட்டுமே தொழில் நடத்திக் கொண்டிருந்தாலும், கம்பெனி தனது கடன்களைச் செலுத்த முடியாமற்போனுலும், கம்பெனியைக் கலைப்பதே தக்க நியாயமான செயல் என்று நீதிமன்றம் கருதிஞலும் பதிவுசெய்யாக் கம்பெனியொன்றைக் கலைத்துவிடலாம்; இம் மூன்று சூழ்நிலைகளில்மட்டுமே அக் கம்பெனியைக் கலைக்க நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம். கம்பெனிக்குக் கடனீந்தோர் ஒருவர், தமக்குக் கம்பெனி ஐந்நூறு ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் கடன்பட்டிருந்தால், தம் கடனைத் திருப்பித் தரும்படி கம்பெனியைக் கேட்டு அதற்குக் கம்பெனி மூன்று வாரங்களில் பணம் செலுத்தவோ, வேறு ஏற்பாடு எதற்குமோ வரத் தவறிஞல், கம்பெனி தனது கடன்களைச் செலுத்த முடியாமற் போனதாகக் கொள்ளப்படும். கடனீந்தோருக்காகக் கம்பெனியின் மீது அல்லது அதன் உறுப்பினரின்மீது அல்லது அதனுல் அனுமதிக்கப்பட்ட அதிகாரியின்மீது நீதிமன்றம் வெளியிட்ட நிறைவேற்று உத்தரவு ஒன்று நிறைவேற்றப்படாமற் போனுலும், கம்பெனி தனது கடன்களைச் செலுத்த முடியாமலிருக்கிறது என்பதை நீதிமன்றத்துக்குச் சரியென்று தோன்றும்வகையில் எடுத்துக்காட்டிஞலும் கம்பெனி தனது கடன்களைச் செலுத்தமுடியாமற் போனதாகக் கொள்ளப்படும் (பி. 583).

கூட்டமைப்பு ஒன்று வெளிநாட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு இந்தியாவில் தனது வணிகத்தை நடத்திக்கொண்டு வந்திருக்கும் அக் கம்பெனி தனது தொழிலை இந்தியாவில் நிறுத்திவிட்டால் அதையும் பதிவுசெய்யாக் கம்பெனியாகவே கருதி இச் சட்டத்தின்கீழ்க் கலைப்பு மேற்கொள்ளலாம் ; அக் கம்பெனி பதிவுசெய்யப்பட்ட நாட்டின் சட்டப்படி அது கலைக்கப்பட்டுவிட்டாலும் இச் சட்டத்தின்படி மறுபடியும் அதைக் கலைக்கலாம் (பி. 584).

விளைவுகள்

கம்பெனியின் கடன் பொறுப்புகளைத் தீர்க்கவும் உறுப்பினர்கள் தங்களின் உரிமைகளைச் சரிசெய்துகொள்வதன்மூலம் செலுத்தவேண்டிய தொகையைச் செலுத்தவும், கலைப்புச் செலவிற்கும் பணந்தரும் பொறுப்புள்ளவர்களே வழங்கக் கடமைப்பட்டவர்களாவர். இதன்படி, கம்பெனிக்குக் கடன்பட்டிருப்பவரை வழங்கக் கடமைப்பட்டவரெனக் கொள்ள முடியாது. தாம்

மேற்கொண்ட பொறுப்பின் காரணமாகக் கம்பெனியின் சொத்துக்காகவழங்கவேண்டியமுழுத்தொகையையும் வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் ஒவ்வொருவரும் வழங்கவேண்டும். வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் எவரும் இறந்துவிட்டாலோ, திவாலாகிவிட்டாலோ இச் சட்டத்தின் சரத்துகள் யாவும் அவர்களின் சட்டப் பிரதிநிதிகளுக்கும் அல்லது உரிமை மாற்றம் பெறுபவர்களுக்கும் பொருந்தும் (பி. 585).

கலைப்புவேண்டி நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்த பின்னர், ஆனால் கலைப்பு உத்தரவு வழங்குமுன் கடனீந்தோர் ஒருவரால் கம்பெனிக்கு எதிராகக் கொண்டுவரப்பட்ட சட்ட நடவடிக்கைகளும் வழக்குகளும் அக் கம்பெனியின் கடனீந்தோர்களுக்கும் பொருந்தும் (பி. 586). பதிவுசெய்யாக் கம்பெனியின்மேல் கலைப்பு ஆணை பிறப்பித்த பின்னர், நீதிமன்றத்தின் அனுமதியின்றி, அக் கம்பெனியிடமிருந்து வரவேண்டிய கடனுக்காக அதன் வழங்கக் கடமைப்பட்டோர் எவரின்மீதும் வழக்குத்தொடரவோ அல்லது சட்ட நடவடிக்கை எதுவும் மேற்கொள்ளவோ முடியாது (பி. 587). பதிவுசெய்யாக் கம்பெனி தனி ஆளாகக் கருதப்படாததால், அதற்குச் சேரவேண்டிய (அசையும் அல்லது அசையாச்) சொத்துகளை (தொடர் தகு பாத்தியம் உட்பட) அக் கம்பெனியின் அதிகார முறையான கலைப்பாளரிடம் ஒப்படைக்கும்படி நீதிமன்றம் உத்தரவிடும். நீதிமன்றத்தின் உத்தரவில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அவர் கம்பெனிக்காக மற்றவர்களின்மீது வழக்குத் தொடரலாம் அல்லது எதிர்வழக்காடலாம் (பி. 588). சட்டத்தின் Xஆவது பாகத்தில் பதிவுச்செய்யாக் கம்பெனிகளின் கலைப்புப்பற்றிக் குறிப்பிட்டுள்ள நீதிமன்றத்தின் அதிகாரங்கள் யாவும் சேர்க்கப்பட்ட அதிகாரங்களாகும்; சட்டத்தின் இதரச் சரத்துகளில் கண்டுள்ள நீதிமன்ற அதிகாரங்களோடு முரண்பாடற்றவை. இச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பதிவுசெய்யப்பட்ட கம்பெனிகளின் கலைப்பில் நீதிமன்றம் தனது அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துவதுபோல அல்லது எந்தவொரு செயலையும் மேற்கொள்வதுபோலப்பதிவுசெய்யாக்கம்பெனிகளின் கலைப்பிலும் அது தனது அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தலாம் அல்லது எந்தவொரு செயலையும் மேற்கொள்ளலாம். கலைப்புக்காகமட்டுமே பதிவுசெய்யாக் கம்பெனியை இச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்பட்ட கம்பெனியாகக் கருதுவதால் சட்டத்தின் இதரப் பாகத்திலுள்ள சரத்துகள் யாவும் இக் கம்பெனிக்குப் பொருந்தாது (பி. 589). கூட்டுவணிகம் அல்லது சங்கம் ஆகியவைகளுக்குப் பொருந்தும் மற்றச் சட்டங்கள் எதுவும் இப் பாகத்திலுள்ள (582 முதல் 590) பிரிவுகளினுல் தடைப்படாது (பி. 590).

30. தனிக் கம்பெனிகள்

தனிக் கம்பெனியின் சிறப்பியல்புகளைப்பற்றி முதல் அத்தியா யத்தில் கூறினோம். இங்கு அக் கம்பெனிகளின் சலுகைகளையும் கடமைகளையும் சற்று விரிவாகக் காண்போம். தனிக் கம்பெனி களின் எண்ணிக்கை நாளுக்கு நாள் பெருகி வணிக உலகில் முக்கிய மானதோர் அங்கத்தை வகிப்பதால் இவற்றின்மீது கண்காணிப்பு இன்னும் தீவிரமாக இருக்கவேண்டுமென்று பலர் வற்புறுத்தி வந் தனர். எனவே, 1956ஆம் ஆண்டு இந்தியக் கம்பெனிச் சட்டத் தில் பல புதிய சரத்துகள் சேர்க்கப்பட்டன. கூட்டு வணிக முறை யின் பலன்களும் கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனிகளின் நன்மைகளும் தனிக் கம்பெனியில் ஒருங்கே அமைந்துள்ளதால் இவ்விதக் கம் பெனியைப் பிரபலப்படுத்தவேண்டிச் சட்டத்தில் சில சலுகைகள் தரப்பட்டுள்ளன. அவைகளில் சில எல்லாத் தனிக் கம்பெனி களுக்கும், மற்றவை பொதுக் கம்பெனியின் துணைக் கம்பெனி யல்லாத தனிக் கம்பெனிகளுக்குமட்டுமே பொருந்தும்.

தனிக் கம்பெனிக்கும் பொதுக் கம்பெனிக்குமுள்ள
முக்கிய வேறுபாடுகள்

தனிக் கம்பெனி	பொதுக் கம்பெனி
1. கம்பெனியைப் பதிவு செய்ய உறுப்பினர்களின் குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை இரண்டு.	1. உறுப்பினர்களின் குறுமம் அல்லது குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை ஏழு.
2. கம்பெனி உறுப்பினர்களின் பெருமம் அல்லது உச்ச வரம்பு எண்ணிக்கை ஐம்பது.	2. உறுப்பினர்களின் எண்ணிக் கைக்கு உச்சவரம்பு கிடை யாது.
3. இயக்குநரவையில் இயக்கு நர்களின் குறுமம் இரண்டு.	3. இயக்குநரவையில் இயக்கு நர்களின் குறுமம் மூன்று.

தனிக் கம்பெனி	பொதுக் கம்பெனி
4. தனது பங்குகளை/ கடன் பத்திரங்களை வாங்குமாறு பொதுமக்களுக்குத் தகவலறிக்கை வெளியிட முடியாது.	4. பொதுமக்களுக்குத் தகவலறிக்கை வெளியிடலாம்.
5. பங்குதாரர்கள் தங்களின் பங்குகளைப்பிறருக்குமாற்ற முடியாது.	5. பங்குதாரர்கள் தடையேதுமின்றித் தங்களின் பங்குகளை எவருக்கு வேண்டுமானாலும் மாற்றலாம்.
6. இயக்குநர்கள் தங்களின் தகுதிப் பங்குகளை எடுத்துக் கொள்வதற்கான எழுத்து மூலமான உறுதிமொழியை அல்லது இயக்குநர்களாக இசைவதற்குரிய அறிக்கையைப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்யவேண்டியதில்லை.	6. இயக்குநர்கள் தங்களின் தகுதிப் பங்குகளை எடுத்துக் கொள்ளவும், இயக்குநர்களாகப் பணியாற்றவும் இசைவதற்குரிய இசைவுக் கடிதத்தையும் பதிவாளருக்குக் குறித்த காலத்திற்குள் அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.
7. பதிவு செய்தவுடன் இக் கம்பெனிதனது தொழிலைத் தொடங்கலாம்; அதாவது தொழில்தொடக்கச் சான்றைப் பெறத் தேவையில்லை.	7. தொழில் தொடக்கச் சான்றைப் பெற்ற பின்னரே இக் கம்பெனி தனது தொழிலைத் தொடங்கலாம்; அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தலாம்.
8. சட்டமுறைக் கூட்டத்தை நடத்தத் தேவையில்லை; சட்டமுறை அறிக்கையைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கவும் வேண்டியதில்லை.	8. சட்டமுறைக் கூட்டத்தைக் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் நடத்தியாக வேண்டும்; சட்டமுறை அறிக்கையையும் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.
9. சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள நிருவாக ஊதிய உச்சவரம்பு இக் கம்பெனிக்குப் பொருந்தாது.	9. சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள நிருவாக ஊதிய உச்சவரம்பு (நிகர இலாபத்தில் 11%) இக் கம்பெனிக்குப் பொருந்தும்.
10. பங்குரிமைச்சீட்டை வெளியிட முடியாது.	10. பங்குரிமைச் சீட்டை வெளியிட முடியும்.

1. சகல தனிக் கம்பெனிகளுக்கும் பொருந்தும் சலுகைகள்

1. தனிக் கம்பெனியை நிறுவ இருவர் சேர்ந்தால் போதும்; பொதுக் கம்பெனியை நிறுவக் குறைந்தது எழுவராவது சேர வேண்டும் (பி. *12-1*).

2. பங்கு ஒதுக்கலுக்கு முன்னர் ஒரு தனிக் கம்பெனி தகவலறிக்கையோ, தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கையையோ தாக்கல் செய்யவேண்டுவதில்லை (பி. *70-3*).

3. மறு வெளியீடு (Reissue) (பி. *81-3*).

4. தொழில் தொடக்கத் தடைகள். அதாவது, பதிவுசெய்ததும் தனிக் கம்பெனி தொழிலைத் தொடங்கலாம் (பி. *149*).

5. ஒரு தனிக் கம்பெனி சட்டமுறைக் கூட்டம் நடத்த வேண்டுவதில்லை ; சட்டமுறை அறிக்கையை உறுப்பினருக்கோ, பதிவாளருக்கோ அனுப்பவேண்டுவதில்லை (பி. *165*).

6. சங்கச் செயல்முறை விதிகள் வேறுவகையாக இருந்தாலொழியத் தனிக் கம்பெனிக் கூட்டத்திற்கு நேரில் வந்துள்ள இரு உறுப்பினர் அக் கூட்டத்தின் குறைவெண் ஆவர் (*174-1*).

7. தனிக் கம்பெனிக் கூட்டத்திற்கு வந்துள்ளவர் எழுவருக்கு மேற்படாமலிருப்பின் ஒருவரும், எழுவருக்கு மேற்பட்டால் இருவரும் வாக்கெடுப்புக் கோரலாம் [பி. *179-1-(*b*)*].

8. பதிவாளருக்கு *160*ஆம் பிரிவின்படி ஆண்டுவிவரத் தாக்கலை அனுப்பும்பொழுது, கம்பெனியின் தணிக்கையாளரால் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் உண்மைப் பிரதிகள் என்று உறுதி கூறப் பெற்ற மூன்று பிரதிகளையும் இருப்புநிலைக் குறிப்பைமட்டும் பற்றிய தணிக்கையாளரின் அறிக்கையையும் அனுப்பிவைத்தால் போதும் ; இலாபநட்டக் கணக்கின் பிரதிகளை அனுப்பவேண்டியதில்லை. ஆனால், திருத்தப்பட்ட சட்டத்தின்படி இலாப நட்டக் கணக்கும் தனியாகச் சமர்ப்பித்துப் பதியப்படவேண்டும் [பி. *220-1-(*B*)*].

9. *260*ஆம் பிரிவின்படி இயக்குநர்களை நியமித்தலும் விளம்பரப்படுத்தலும்.

10. *284*ஆம் பிரிவின்படி இயக்குநர்களை நீக்கல் இவை பற்றிய சரத்துகள் தனிக் கம்பெனிகளுக்குச் செல்லா.

2. பொதுக் கம்பெனியின் துணைக் கம்பெனியல்லாத தனிக் கம்பெனியின் சிறப்புச் சலுகைகள்

1. தன்னுடைய அல்லது தன் பிடிப்புக் கம்பெனிகளுடைய பங்குகளை வாங்குவதற்குத் தனிக் கம்பெனி பணஉதவி செய்யலாம் (பி. *77-2*).

2. பங்குவகைகள், ஏற்றத்தாழ்வான வாக்குரிமைகளுடன் பங்குகளை வெளியிடுதல் இவைபற்றிய தடைகள் தனிக் கம்பெனிக்குக் கிடையா (பி. 85 முதல் 89 வரை).

3. தனிக் கம்பெனி நிருவாகம், பங்கு அல்லது கடன்பத்திர மாற்றத்தைப் பதிய மறுத்துவிட்டால் மத்திய அரசாங்கத்துக்கு முறையிட முடியாது [பி. 111 (3)].

4. கூட்டங்கள்பற்றிப் பிரிவு 171 முதல் 186 வரை கூறியுள்ள விதிகள் செல்லா.

5. தனிக் கம்பெனி, உறுப்பினர் - அட்டவணை வைத்திருக்க வேண்டுமென்று சட்டத்தில் வற்புறுத்தப்படவில்லை.

6. பொதுக் கம்பெனிகளில் குறைந்தது மூன்று இயக்குநராவது இருக்கவேண்டும். ஆனால், பொதுக் கம்பெனிகளில் துணைக் கம்பெனிகளல்லாத தனிக் கம்பெனிகளில் இரு இயக்குநர்கள் இருந்தாலே போதும் (பி. 252).

7. தனிக் கம்பெனி இயக்குநர் எண்ணிக்கையை அதிகரிப்பதற்கு மத்திய அரசாங்க அனுமதி வேண்டுவதில்லை.

8. 1952ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் திங்கள் முதல் நாளன்று தனிக் கம்பெனியில் ஆயுட்கால இயக்குநராகப் (Life time Director) பதவி வகிப்பவரை அப் பதவியினின்று நீக்கமுடியாது (பி. 284-1).

9. பதவிக்காலம் சுழற்சி முறைப்படி முற்றுப்பெறும் இயக்குநர்வகை தனிக்;கம்பெனியில் கிடையாது (பி. 255, 256).

10. பொதுக் கம்பெனியின் இயக்குநர்மீதுள்ள கீழ்வரும் தடைகள் தனிக் கம்பெனிக்குச் செல்லா :

(அ) இயக்குநர் ஓய்வுபெறும் வயது (பி. 280).

(ஆ) இயக்குநரின் நியமனப் பதவிக்காலம்.

(இ) இயக்குநரின் தகுதிப்பங்கு (பி. 270, 271).

(ஈ) முழுநேர அல்லது நிருவாக இயக்குநர் நியமனம் பற்றிய மத்திய அரசாங்க இசைவு.

(உ) இயக்குநர் ஊதிய வரம்பு (பி. 309).

(ஊ) இயக்குநருக்குக் கடன் [பி. 295-2 (A)].

(எ) இருபது கம்பெனிகளில்மட்டும் இயக்குநராகவிருத்தல் .

(ஏ) இயக்குநரவையில் ஏற்படும் காலியிடங்களை நிரப்புதல் (பி. 262-1).

(ஐ) பதவிக்காலம் முற்றுப்பெறும் இயக்குநர்களல்லாத மற்றவர்கள் இயக்குநர் பதவிக்குப் போட்டியிடுவதற்குரிய உரிமை (பி. 257-1).

(ஒ) நிருவாக முகவர்களுக்குத் தொடர்புடையவர்களை இயக்குநர்களாக நியமித்தல் (பி. 261-1).

(ஓ) தனித்தனியாக வாக்களித்து இயக்குநர்களை நியமித்தல் (பி. 263).

(ஔ) இயக்குநரின் இசைவு (பி. 264).

(க) சம்பந்தப்பட்ட காரியத்தில் அக்கறையுள்ளவர்கள் வாக்கெடுப்பில் கலந்துகொள்ளுதல் (பி. 300).

(ங) நிலையம் அல்லது கம்பெனியை இலாப அலுவலுக்கு நியமித்தல் [பி. 204 (6)].

11. கம்பெனியின் தொழில்நிலையத்தை விற்பனை செய்தல் அல்லது குத்தகைக்கு விடுதல், இயக்குநர் கொடுக்கவேண்டிய கடனைத் தள்ளுபடி செய்தல், கடன் வாங்குதல், நன்கொடை அளித்தல் முதலியவைபற்றி இயக்குநரவைக்குரிய அதிகாரங்களின் மேலுள்ள கட்டுப்பாடுகள் (பி. 293).

12. நிருவாக இயக்குநரின் நியமனம், ஊதியம்பற்றிக் கட்டுப்பாடுகள் (பி. 316, 317).

13. நிருவாக முகவர்களின் மேலுள்ள கட்டுப்பாடுகள் :

(அ) பதவிக்காலம் (பி. 328 முதல் 331 வரை)

(ஆ) ஊதியம் (பி. 348 முதல் 354 வரை)

(இ) கடன்கொடுத்தல் (பி. 369-1)

(ஈ) ஒருவரின் வாரிசு அல்லது மாற்றுரிமைப்படி நிருவாக முகவர்களாக ஆவது (பி. 345)

(உ) நிருவாகப் பதிலாளாக இருக்கும் நிலையம் அல்லது கம்பெனியின் அமைப்புவிதிகளை மாற்றுவதற்கும் அரசாங்கத்தின் அனுமதி பெறுவதுபற்றிய சரத்துகள் (பி. 346-1)

14. நிறுவனம் (Firm), கூட்டமைப்பு (Body corporate) அல்லது கழகம் (Association) ஆகிய இவைகளில் ஒன்றைத் தனக்கு நிருவாகியாகத் தனிக்கம்பெனி அமைக்கலாம் (பி. 384).

15. இயக்குநரவையின் மாற்றம் நிருவாகத்தைப் பாதிக்கும் என்று தோன்றினால், அம் மாற்றத்தைத் தடுக்கும் உரிமை மத்திய

அரசாங்கத்துக்குத் தனிக்கம்பெனிகளைப் பொறுத்தவரையில் இடையாது (பி. 409-3).

16. கம்பெனியின் ஆள்கள் கம்பெனியின் பெயரைக் குறிப் பிடாமல் கம்பெனியின் சார்பில் செய்யும் ஒப்பந்தங்கள் (பி. 416).

சட்டம் கீழ்வரும் தனிக் கடமைகளையும் விதித்துள்ளது

(1) பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட தனிக் கம்பெனி தன் அமைப்புமுறை யேட்டுடன் பி. 3 (i) (iii) (a) (b) (c) - ல் குறிப் பிட்டுள்ள செய்திகளடங்கிய சங்கச் செயல்முறை விதிகளையும் பதிவு செய்தாகவேண்டும். இதரவகைத் தனிக்கம்பெனிகளினு டைய சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் பி. 3 (i) (iii) (b) (c)-ல் குறிப்பிட்டுள்ளவை அடங்கியிருக்கவேண்டும்.

2. தனிக் கம்பெனியின் பெயர் இறுதியில் 'தனி வரை யறுக்கப்பட்டது' (Private limited) என்று முடியவேண்டும் (பி. 13).

3. தனிக் கம்பெனியொன்று பங்குரிமைச் சீட்டு (Share warrant) வழங்கக் கூடாது (பி. 114).

4. சொந்தக் கம்பெனி ஆண்டு விவரத்தாக்கலைப் பதிவா ளருக்கு அனுப்பும்பொழுது தன் பங்குகளையோ கடன் பத்திரங் களையோ வாங்குமாறு பொதுமக்களை அழைக்கவில்லை என்ற உறுதிக்கூற்று ஒன்றையும் அனுப்பவேண்டும் [பி. 161 (2) (b)].

5. தனிக் கம்பெனியினுடைய உறுப்பினர் கம்பெனியின் பொதுக்கூட்டத்தில் தமக்குப் பதிலாகக் கலந்துகொள்ள ஒரு மாற்றாளுக்குமேல் நியமிக்கக்கூடாது. அப்படி நியமிக்கப்படும் மாற்றாள் வாக்கெடுப்பு நடந்தாலொழிய வாக்களிக்க முடியாது (பி. 176-1-b)

இவை தவிரச் சில தடைகளும் தனிக் கம்பெனிகளின்மேல் விதிக்கப்பட்டுள்ளன. தனது பங்குகளையோ கடன் பத்திரங்களை யோ வாங்குமாறு பொதுமக்களை அழைக்க முடியாது ; அதன் உறுப்பினர்கள் தங்களின் பங்குகளை மற்றவர்களுக்கு மாற்ற முடி யாது ; அம் மாற்றத்தைக் கம்பெனி பதிவுசெய்ய மறுத்தால் கம்பெனியின் நடவடிக்கையை எதிர்த்து மத்திய அரசாங்கத்துக்கு விண்ணப்பிக்க முடியாது. அதன் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை ஐம்பதுக்கு மிகக் கூடாது.

தனிக் கம்பெனிகளுக்குச் சலுகைகளாக உள்ளவை பொதுக் கம்பெனிகளுக்குக் கட்டுப்பாடுகளாகும். சட்டம் மேற்கூறிய தடைகளைப் (இவை தனிக் கம்பெனிகளுக்குச் சலுகைகள்) பொதுக்

கம்பெனிகளின்பேரில் விதிப்பதன்மூலம் அதன் நிருவாகம் தீங்கான முறையில் நடைபெருதபடி உறுப்பினர்களுக்குக் காப் பளிக்க முற்படுவதுடன் அவர்களுக்குக் கம்பெனியின் அலுவல் களில் அதிக உரிமைகளையும் அளிக்க முற்படுகிறது. இந்த உரிமை களும் காப்புகளும் தனிக் கம்பெனிகளுக்குக் கிடையா. ஏனெனில், தனிக் கம்பெனி தன் பங்குகளையும் கடன் பத்திரங்களையும் வாங்கு மாறு பொதுமக்களை அழைக்க முடியாது ; அதன் பங்குகள் மாற்றப்படக் கூடாதவை ; உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை உச்ச வரம்பிற்குட்பட்டுள்ளது. ஆகையால், இதன் உறுப்பினர்களுக்கு அத்தகைய காப்புத் தேவையில்லை.

தனிக் கம்பெனியின் இயல்புகளை ஒரு கம்பெனி இழந்துவிட் டால் அக் கம்பெனி தனிக் கம்பெனியாகக் கருதப்படமாட்டாது. உதாரணமாக, உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை ஐம்பதுக்கு மிகுந் தால் அல்லது இரண்டுக்குக் குறைந்தால் அந்தத் தேதியிலிருந்து தனிக் கம்பெனிகளுக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் சலுகைகளும் விதிவிலக்குகளும் அக் கம்பெனிக்குக் கிட்டா. தற்செயலாகவோ, தக்க காரணத்திற்காகவோ, நீதி நேர்மையின் காரணமாகவோ தனிக் கம்பெனியின் இயல்பு-இழப்பு ஏற்பட்டதென நீதிமன்றம் கருதினுல், அக் கம்பெனி அல்லது அக் கம்பெனியிடம் அக்கறை கொண்ட மற்ற எவரேனும் விண்ணப்பித்ததன்பேரில் அக் கம்பெனிக்கு நீதிமன்றம் தக்க நிவாரணமளிக்கலாம் (பி. 43). கம்பெனி உறுப்பினரின் எண்ணிக்கை இரண்டுக்குக் குறைவான பின்னரும் கம்பெனி தன் வணிகத்தை வழக்கம்போல 6 மாத காலத்திற்குமேல் தொடர்ந்து நடத்துவது குற்றமாகும். இக் குற்றத்தை அறிந்திருந்தும் கம்பெனி நடவடிக்கையில் கலந்து கொண்ட ஒவ்வோர் உறுப்பினரும் அந்த ஆறு மாத காலத்திற்குள் கம்பெனிக்கு ஏற்பட்ட சகல கடன்களுக்கும் பொறுப்பாவார்கள் (பி. 45).

சாஸ்திரி குழு சிபாரிசு செய்துள்ளதுபோல் ஒரு தனிக்கம்பெனி யின் பங்குமூலதனத்தில் 25 சதவிகிதம் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கூட்டமைப்புகளால் வாங்கப்பட்டிருந்தால், அத் தேதியிலிருந்து அக் கம்பெனி பொதுக்கம்பெனியாகவே கருதப் படும் (பி. 43 A). இதற்குச் சில விதிவிலக்குகளும் இப் பிரிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

தனிக் கம்பெனியைப் பொதுக் கம்பெனியாக மாற்றுதல்

சட்டத்தின் 44ஆவது பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளதுபோல ஒரு தனிக்கம்பெனி தனது சங்கச் செயல்முறை விதிகளைத் தக்க முறை யில் மாற்றியமைத்துத் தனிக்கம்பெனிக்குரிய இயல்புகளை நீக்கு வதன்மூலம் அக் கம்பெனியைப் பொதுக் கம்பெனியாக மாற்றி

யமைக்கலாம். அதாவது அக் கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலுள்ள தடைகள் (சட்டத்தின் 3 ஆவது பிரிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளவை : (1) தனிக்கம்பெனியின் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை 50-க்கு மிகக் கூடாது, (2) தனது பங்குகளையோ கடன் பத்திரங்களையோ வாங்குமாறு பொதுமக்களை அழையாதிருத்தல், (3) பங்குகளை மாற்றும் உரிமை இல்லாதிருத்தல்) நீக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு சங்கச் செயல்முறை விதிகளை மாற்றிய நாளிலிருந்து அக் கம்பெனியைப் பொதுக் கம்பெனியாகக் கருதலாம். மாற்றிய தேதியிலிருந்து 14 நாள்களுக்குள் தகவலறிக்கை அல்லது தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கையொன்றைப் பதிவாளரிடம் அனுப்பிவைத்துத் தக்க கட்டணத்தைச் செலுத்திப் பதிந்து கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறு தாக்கல் செய்யப்பட்ட தகவலறிக்கையில் 2ஆவது பட்டியலின் முதலாவது பகுதியில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களும், அதே பட்டியலின் இரண்டாவது பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிக்கைளும் இடம்பெற வேண்டும். இவ்விரண்டு பகுதிகளும் மூன்றாவது பகுதியிலுள்ள சரத்துகளுக்குட்பட்டுச் செயல்படும். (விளக்கத்திற்குத் ‘தகவலறிக்கை’ அத்தியாயத்தில் பார்க்கவும்.) தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கை ஒவ்வொன்றும் நான்காவது பட்டியலின் முதலாவது பகுதியில் கண்டுள்ள விவரங்களின்படி அமையவேண்டும். மேற்கூறிய விதிகளை அனுசரிக்கத் தவறினால் கம்பெனியும் மற்றும் அத் தவற்றுக்கு உடந்தையாயிருக்கும் அதன் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 500 வரை அபராதமாகச் செலுத்த நேரிடும். (தவறான தகவலறிக்கைபற்றிக் ‘தகவலறிக்கை’ அத்தியாயத்தில் பார்க்கவும்.)

தனிக் கம்பெனியைப் பொதுக் கம்பெனியாக மாற்றுவது இயக்குநர்களின் தீர்மானத்தைப் பொறுத்ததாகும். எனவே, இயக்குநர்கள் முதலில் தங்கள் கூட்டத்தில் தனிக் கம்பெனியைப் பொதுக் கம்பெனியாக மாற்றுவதுபற்றித் தீர்மானம் நிறைவேற்றவேண்டும். பின்னர், உறுப்பினர்களின் அசாதாரணப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டி அதில் கம்பெனியின் மாற்றத்திற்குத் தேவையான சிறப்புத் தீர்மானம் ஒன்றையும் நிறைவேற்ற வேண்டும். இக் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பில் நிறைவேற்றப்படவிருக்கும் தீர்மானத்தின் சுருக்கத்தையும் சேர்த்துக் கம்பெனியின் எல்லா உறுப்பினர்களுக்கும் அனுப்பிவைக்கவேண்டும்; இதற்கான அறிவிப்பைச் செய்தித்தாளில்விளம்பர மூலமாகவும் கொடுக்கலாம்.

இக் கூட்டத்தில் சிறப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட தேதியிலிருந்து இக் கம்பெனி தனிக் கம்பெனியின் இயல்புகளை

இழப்பதால் அதைப் பொதுக் கம்பெனியாகவே கருதவேண்டும். கம்பெனியின் அதிகாரி ஒருவரால் உறுதிகூறப்பட்ட இந்தத் தீர்மானம் தகவலறிக்கை அல்லது அதற்குப் பதிலான அறிக்கையொன்று, பங்கு மூலதன அதிகரிப்புப் பற்றிய ஒரு கூற்று மற்றும் மாற்றப்பட்ட சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் பிரதியொன்று ஆகியவைகளைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைத்து அதற்குரிய கட்டணத்தையும் செலுத்திப் பதிவு செய்துகொள்ளவேண்டும். பொதுக் கம்பெனியாக மாற்றப்பட்டதால் பங்கு மூலதனத்தை அதிகரிக்க வேண்டியிருக்கும். அப்பொழுது புதிதாக வெளியிடப்படும் பங்குகளை முதலில் அக் கம்பெனியின் பங்குதாரர்களுக்கு அவர்கள் ஏற்கெனவே வாங்கியிருக்கும் பங்குகளின் விகிதப்படி வழங்கக் கம்பெனி முற்படும். அப் புதிய பங்குகளை அவர்கள் வாங்க விரும்பாவிடில் இயக்குநர்களே தங்கள் விருப்பப்படி பொது மக்களுக்கு விற்க முற்படலாம்.

தனிக் கம்பெனி பொதுக் கம்பெனியாக மாற்றப்பட்டதால் முதலில் குறைந்த அளவு உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையை இரண்டிலிருந்து ஏழாக அதிகரிக்க வேண்டும் ; பின்னர், இயக்குநரவையில் குறைந்த அளவு இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கையைச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு இரண்டிலிருந்து மூன்றாக அதிகப்படுத்த வேண்டும். அடுத்ததாக, பங்குச் சான்றுகளை உறுப்பினர்களிடமிருந்து திரும்பப்பெற்றுத் தேவையான மாற்றங்களை இடம் பெறச்செய்து கொடுக்கவேண்டும். உதாரணமாக, பங்குச் சான்றில் கம்பெனியின் பெயருடன் 'தனி வரையறுக்கப்பட்டது' என்ற வார்த்தையும் சேர்க்கப்பட்டிருக்கும். பொதுக் கம்பெனியானதால் 'தனி' என்ற வார்த்தையை எடுத்துவிடலாம். சில சமயங்களில் பழைய பங்குச் சான்றுகளுக்குப் பதில் புதிய பங்குச் சான்றுகளும் வழங்கப்படும் ; அவ்வாறு வழங்கும்பொழுது பழைய பங்குச் சான்றுகளை உறுப்பினர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பின்னரே புதிய பங்குச் சான்றுகளை வழங்கவேண்டும். பின்னர்ப் பழைய பங்குச் சான்றுகளை ரத்துச் செய்துவிடவேண்டும்.

பிரிவு 21-ன்படி பெயர் மாற்றம்

ஒரு தனிக் கம்பெனியைப் பொதுக் கம்பெனியாகவோ ஒரு பொதுக் கம்பெனியைத் தனிக் கம்பெனியாகவோ மாற்றுவதால் அதன் பெயரில் மாற்றம் ஏற்படச் செய்யும். உதாரணமாக, பொதுக் கம்பெனியைத் தனிக்கம்பெனியாக மாற்றினால் அதன் பெயருடன் 'தனி' அல்லது 'தனி வரையறுக்கப்பட்டது' என்ற வார்த்தையைச் சேர்க்கவேண்டும். அல்லது ஒரு தனிக் கம்பெனியைப் பொதுக் கம்பெனியாக மாற்றும்பொழுது அதன் பெயரிலிருந்து 'தனி' அல்லது 'தனி வரையறுக்கப்பட்டது' என்ற

வார்த்தைகளை எடுத்துவிட வேண்டும். எனவே, இவ்வாறு கம் பெனியை மாற்றுவதற்கு அதன் பெயரிலிருந்து ஒரு வார்த்தை எடுக்கவோ சேர்க்கவோ வேண்டியுள்ளதால், 21ஆவது பிரிவின் படி, இப் பெயர்மாற்றத்தை அனுமதிக்கும் மத்திய அரசாங் கத்தின் எழுத்துமூலமான அனுமதியைப் பெற்றுகவேண்டும். பெயர் மாற்றத்தை அனுமதிக்க வேண்டி மத்திய அரசாங்கத்துக்கு அனுப்பப்படும் விண்ணப்பத்தில் கீழ்வரும் விவரங்கள் இடம்பெற வேண்டும் :

1. பொதுக் கம்பெனியாகவோ தனிக்கம்பெனியாகவோ மாற்றத் தீர்மானித்ததற்குரிய காரணங்களின் விளக்கங்கள் ;

2. சிறப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட கூட்டத்தில் நேரிடையாகவோ மாற்றுள் மூலமாகவோ கலந்துகொண்டு தீர்மானத்திற்கு ஆதரவாகவும், எதிராகவும், நடுநிலையாகவும் வாக்களித்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையும் பெயர்களும் ;

3. கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளாத எந்த உறுப்பினரேனும் இத் தீர்மானத்திற்கு எதிர்ப்புத் தெரிவித்திருந்தால் அதுபற்றிய விவரங்கள் ;

4. கம்பெனியின் தற்போதைய மூலதன அமைப்பு ;

5. அந்தத் தேதியிலுள்ளபடி கம்பெனியின் அமைப்புமுறை யேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள் ஆகியவைகளின் பிரதி ஒவ் வொன்றும், சிறப்புத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளின் பிரதியொன்றும்,

6. பிரிவு 21- ல் கூறப்பட்டுள்ளவாறு கம்பெனியின் பெயரில் மாற்றம் ஏற்படுமானுல், அதற்காக நிறைவேற்றப்பட்ட சிறப்புத் தீர்மானத்தின் பிரதியொன்று ;

7. பொதுக் கம்பெனி தனிக்கம்பெனியாக மாற்றப்படுவதா யின் அப் பொதுக் கம்பெனியினுடைய தகவலறிக்கை அல்லது தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கை ;

8. தனிக் கம்பெனி வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக் கம் பெனியாக மாற்றப்படுவதாயின் சட்டத்தின் 44ஆவது பிரிவில் கண்டுள்ளவாறு கம்பெனிப் பதிவாளரிடத்தில் பதிவு செய்வதற் காகத் தகவலறிக்கை அல்லது தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கை தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளனவா, மற்றும் மூலதன வெளியீட்டுக் கட்டுப்பாட்டின்படி அனுமதி பெறப்பட்டுள் ளனவா என்ற விவரம் :

9. செய்யப்படும் மாற்றம் சட்டத்தின் 346 (1) ஆவது பிரிவின் சரத்துக்குட்பட்டதா என்ற விவரம் ;

10. கம்பெனி உறுப்பினர்களின் பதிவேட்டிலுள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை முதலியன.

ஒரு பொதுக் கம்பெனியைத் தனிக் கம்பெனியாக மாற்றுதற்கும் சிறப்புத் தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்றி அதன் சங்கச் செயல்முறை விதிகளை மாற்றியமைக்க வேண்டும். மாற்றியமைக்கப்பட்ட சங்கச் செயல்முறை விதிகள் (1) பங்குமாற்றத்தைக் கட்டுப்படுத்த வேண்டும்; (2) உறுப்பினர்களின் உச்சவரம்பு எண்ணிக்கையை ஐம்பதாகக் கட்டுப்படுத்த வேண்டும்; (3) தனது பங்குகளையோ கடன் பத்திரங்களையோ வாங்குவதற்காகத் தகவலறிக்கை விடுத்துப் பொதுமக்களை அழைப்பதைத் தடுக்க வேண்டும். சட்டத்தின் 192ஆவது பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு உறுதி கூறப்பட்ட இத் தீர்மானத்தின் பிரதியொன்றைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். மேற்கூறியவாறு கம்பெனியின் பெயர்மாற்றம் செய்வதற்காக மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதியையும் பெற்றாக வேண்டும்.

தனிக் கம்பெனியொன்று பங்குரிமைச் சீட்டை வெளியிடச் சட்டம் அனுமதிக்காததால் பங்குரிமைச் சீட்டுப்பற்றிக் கம்பெனியின் சங்கச் செயல்முறை விதிகளிலுள்ள சரத்துகள் நீக்கப்பட வேண்டும். வெளியிடப்பட்ட பங்குரிமைச் சீட்டுகளைத் திரும்பப் பெற்றுப் புதிய பங்குச் சான்றுகளை வழங்கவேண்டும். பங்குச் சான்றுகளை உறுப்பினர்களிடமிருந்து திரும்பப்பெற்று, மாற்றப்பட்ட கம்பெனியின் புதிய பெயரைக்கொண்ட புதிய பங்குச் சான்றுகளை வழங்க வேண்டும்; எனினும், மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை ஐம்பதுக்கு மிகாமல் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

மூலதன வெளியீட்டுக் கட்டுப்பாட்டுச் சட்டம் (Control of Capital Issues Act)

இரண்டாம் உலகப்போர் மும்முரமாக நடந்துகொண்டிருந்த சமயத்தில் போர்முனைக்கு அதிக அளவில் போர்த் தளவாடங்கள் தேவைப்பட்டன. அதேநேரத்தில் நாட்டில் பல துறைகளில் கடும் பற்றாக்குறை ஏற்பட்டது. அதனால் விலைவாசிகள் மடமடவென்று உயர்ந்தன. இதனைத் தடுப்பதற்காக இந்திய அரசாங்கம் போர் முயற்சிக்கு நேரடியாக உதவக்கூடிய தொழில்களையும் நுகர்வுப் பொருள்களையும் விரைவில் உற்பத்திசெய்யத் தொடங்கக் கூடிய தொழில்களை ஆதரிக்க எண்ணி, இந்தியப் பாதுகாப்பு விதிகளின்படி 1943ஆம் ஆண்டு மேத்திங்களில் மூலதனவெளியீடுகளைக் கட்டுப்படுத்தும் ஆணைகளைப் பிறப்பித்தது.

கிடைக்கக்கூடிய மூலதனம் தக்க தொழில்நிலையங்களுக்குப் போய்ச்சேரவும் பணவீக்கத்தைத் தடுக்கவும் இந்த ஆணைகள் பெரிதும் பயன்பட்டன. போர்க்காலத்தில் கட்டுப்பாட்டை அமல் நடத்திய அனுபவத்திலிருந்து கட்டுப்பாட்டைத் தொடர்ந்து அமல்நடத்துவதன் மூலம் தொழில், உழவு, சமூக சேவைகள் ஆகியவைகளிடையே தக்க அளவில் முதலீடாகும்படி செய்யலாம் என்று அரசு உணர்ந்தது. எனவே, மூலதன வெளியீட்டுக் கட்டுப் பாட்டை ஐந்தாண்டுகளுக்கு நீட்டிப்பதற்காக 1947 மார்ச்சுத் திங்களில் மசோதா ஒன்று கொண்டுவரப்பட்டு, அதே ஆண்டின் ஏப்ரல் 19ஆம் நாளில் சட்டமாயிற்று. 1950ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதத்தில் இயற்றப்பட்ட சட்டத்தினால் மூலதன வெளியீட்டுக் கட்டுப்பாட்டுச் சட்டம் 1952 மார்ச்சு 31ஆம் நாள் வரை நீட்டிக் கப்பட்டது. 1952 பிப்ரவரியில் இச் சட்டத்தை 1956 மார்ச்சு வரை நீட்டிக்கத் தீர்மானித்தனர்; 1956-ல் இச் சட்டம் நிரந்தரச் சட்டமாக ஆக்கப்பட்டது.

இச் சட்டத்தைக் கம்பெனிச் சட்டநிருவாகத் துறையினர் அமல்நடத்தி வருகின்றனர். பங்கு வெளியீட்டுக்கு அரசாங்கத்தின் இசைவைப் பெறுவதற்காகச் செய்யப்படும் விண்ணப்பங்களின் மேல் கட்டணம் வசூலிக்க அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் வழங்கப் பெற்றுள்ளது. விண்ணப்பத்துக்கு ரூ. 50 வீதம் கட்டணம் விதிப்ப தென 1954 மார்ச்சில் முடிவு செய்யப்பட்டது. சட்டம் நாட்டின் எல்லா இடங்களுக்கும் செல்லுபடியாகும். இச் சட்டத்தின் விளைவாகக் கம்பெனிகள் தகவலறிக்கையை வெளியிடுமுன் மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதி பெற்றாக வேண்டியுள்ளது. வெளியிடப் படும் தகவலறிக்கையில் அனுமதி பெற்றமையைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

மத்திய அரசாங்கத்தின் இசைவின்றி,

1. இந்தியாவில் மூலதனம் வெளியிடுவதையும்,
2. இந்தியாவில் ஈடுகளை விற்கப் பொது அறிவிப்பு விடுப்ப தையும்,
3. கெடுத் தீர்ந்த ஈடுகளைப் புதுப்பிப்பதையும்,
4. இந்தியாவில் பதிவான கம்பெனி இந்தியாவிற்குள்ளே யோ வெளியேயோ மூலதனத்தை வெளியிடுவதையும்,
5. ஈடுகளை வாங்குமாறு பொதுமக்களை அழைக்கத் தகவ லறிக்கை வெளியிடுவதையும்,
6. வெளியிடப்பெற்ற ஈடுகளை வாங்க ஒப்புதலையும்,

சட்டம் தடைசெய்கின்றது.

தற்பொழுது, ஈடுகளை வெளியிடும் பாங்கு, இன்சூரன்சு, தனிக் கம்பெனி மற்றும் அரசாங்கக் கம்பெனி ஆகியவைகளுக்குச் சட்டம் விதிவிலக்கு அளிக்கிறது. பன்னிரண்டு திங்களுக்குள் மொத்தமாக ரூ. 25 இலட்சத்துக்கு மிகாமல் ஈடுகளை வெளியிடும் பொதுக் கம்பெனிக்கும் சட்டம் விதிவிலக்கு அளிக்கிறது. வெளியிடப்படவிருக்கும் ஈடுகளின் மதிப்பு இத் தொகையைவிட மிகுமாயின், வெளியிடுவதற்குக் குறைந்தது 30 நாள்களுக்கு முன்னால் அதுபற்றிய விவரத்தாக்கலை மூலதன-வெளியீட்டுக் கட்டுப்பாட்டாளரிடம் தாக்கல் செய்யவேண்டும். 1969ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரித் திங்கள் முதல் நாளன்று அறிவிக்கப்பட்ட மூலதன வெளியீட்டு விதிவிலக்கு ஆணையின்படி, வெளியிடப்படவிருக்கும் ஈடுகளின் வெளியீடு பின்வரும் நிபந்தனைகளின்படி யிருந்தால் கட்டுப்பாட்டாளரின் அனுமதியைக்கூடப் பெறத் தேவையில்லை :

(i) கடன்-(சாதாரண) முதலின்விகிதம் 2 : 1 என்றிருத்தல் ;

(ii) மூலதனத்தைச் சம விலையில் (at par) வெளியிடுதல் ;

(iii) உயர்ந்த அளவு 9·5% இலாபஈவு பெறும் உரிமையுடைய சலுகைப் பங்குகளையும் மற்றும் 7·5%-க்கு மிகாத வட்டியையுடைய கடன்பத்திரங்களையும் வெளியிடுதல்; மற்றும்

(iv) ஐந்து ஆண்டிற்குள் பங்கழைப்புப்பணம் முழுவதையுமே முழுதாகச் செலுத்தப்படவேண்டிய பங்குகளை வெளியிடுதல்.

31. சட்டவிரோதமான கழகம்
(Illegal Association)

ஒரு கூட்டுவணிகத்தைத் தொடங்குவதற்குத் தேவையான கூட்டாளிகளின் குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை இரண்டு என்று இந்தியக் கூட்டுவணிகச் சட்டத்தில் (Indian Partnership Act, 1932) குறிப்பிடப்பட்டிருந்தாலும் கூட்டாளிகளின் உச்சவரம்பு எண்ணிக்கை அச் சட்டத்தில் கொடுக்கப்படவில்லை. ஆனால், கம்பெனிச் சட்டத்தில் அதுபற்றிய விவரங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. அதாவது, கம்பெனிச் சட்டத்தின் 11ஆவது பிரிவின்படி, ஒரு நிறுவனத்திலுள்ள கூட்டாளிகளின் உயர்ந்தபட்ச எண்ணிக்கை, இலாபத்தை நோக்கமாகக் கொண்ட வங்கி நிறுவனமாயின் 10-க்கும், பிற நிறுவனங்களில் 20-க்கும் மேற்படக் கூடாது. மேற்பட்டால், கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ் அல்லது இந்தியாவிலுள்ள வேறு எந்தச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்படவேண்டும். இந்துக் கூட்டுக் குடும்ப நிலையத்திற்கு இந்த உச்சவரம்பு எண்ணிக்கை பொருந்தாது. எனினும், இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இந்துக் கூட்டுக் குடும்ப நிலையங்கள் சேர்ந்து கூட்டுவணிகமாக இயங்கினால், இச் சரத்துகள் அதற்கும் பொருந்தும். உதாரணமாக, தந்தை மற்றும் வயதடைந்த ஆறு மகன்களையுடைய ஒரு குடும்பமும், தந்தை வயதடைந்த ஆறு மகன்கள் மற்றும் இரண்டு சிறுவர்களையுடைய இரண்டாவது குடும்பமும், தந்தை வயதடைந்த ஆறு மகன்கள் மற்றும் ஒரு சிறுவனையும் கொண்ட மூன்றாவது குடும்பமும் கூட்டுச் சேர்ந்து இலாப நோக்குடன் கூட்டு வணிகம் நடத்தினால் இந் நிலையம் கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்படவேண்டும். காரணம், அதன் கூட்டாளிகளின் மொத்த எண்ணிக்கை 21 ஆகிறது; வயது வராத சிறுவர்களைக் கூட்டாளிகளின் எண்ணிக்கையில் சேர்க்கக் கூடாது.

இலாபத்தை அடிப்படை நோக்கமாகக் கொண்ட வங்கி நிறுவனத்தின் கூட்டாளிகளின் எண்ணிக்கை பத்துக்கும், வங்கித்

தொழிலல்லாத பிற நிறுவனத்திலுள்ள கூட்டாளிகளின் எண்ணிக்கை இருவருக்கும் மேற்பட்டால் கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ் அந் நிலையத்தைப் பதிவுசெய்துகொள்ள வேண்டும் ; தவறினால் அதைச் சட்டவிரோதமான கழகமாகக் கருதுவர் ; கூட்டுவணிக நிறுவனமாகக் கருதப்படமாட்டாது. சட்டவிரோதக் கழகமான பின்னர் அதன் கூட்டாளிகளின் எண்ணிக்கையைக் குறைத்துவிடுவதால் மட்டும் அக் கழகம் சட்டப்படியான கழகமாகிவிடாது. கழகத்தைப் பதிவுசெய்வதற்குமுன் அதனால் பிறருடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்களைப் பதிவுசெய்த பின்னர்ச் சட்டப்படியானதாக்கி வழக்காட முடியாது. எல்லா உறுப்பினர்களின் இசைவுடன் கழகம் பதிவு செய்யப்பட்டால் அக் கழகத்தில் கடந்தகால நடவடிக்கைகளினால் ஏற்படும் சகல பொறுப்புகளுக்கும் அவர்களே பொறுப்பாவார்கள். இக் கழகத்தைத் தனிக் கம்பெனியாகவும் அல்லது பொதுக் கம்பெனியாகவும் பதிவுசெய்து கொள்ளலாம். தனிக் கம்பெனியானால் அதன் உறுப்பினர்களின் உச்சஅளவு எண்ணிக்கை ஐம்பதுக்கு மிகக் கூடாது ; பொதுக் கம்பெனியாகப் பதிவுசெய்ய வேண்டுமானால் குறைந்த அளவு ஏழு உறுப்பினராவது வேண்டும்; ஆனால், உச்சவரம்பு உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை வரம்பிடப்படவில்லை.

பதிவுசெய்யத் தவறியதன் விளைவுகள்

பிரிவு 11-ல் கண்டுள்ளபடி பதிவு செய்துகொள்ளத் தவறினால் அக் கழகம் சட்டத்துக்குப் புறம்பான கழகமாகிவிடும். சட்டத்தினால் அங்கீகரிக்கப்படாததால் அதற்கு அதன் உறுப்பினர்களினின்று தனிப்பட்ட வாழ்வு கிடையாது : அது ஒரு தனி ஆளாகவும் கருதப்படமாட்டாது ; ஒரு கற்பனைத் தோற்றமாகவே (phantona) இருந்துவரும்.

சட்ட விரோதமான ஒரு கழகம்,

1. பிறருடன் எந்தவித ஒப்பந்தமும் செய்துகொள்ள முடியாது ;
2. பிறரின்மீதோ அதன் உறுப்பினர்களின்மீதோ வழக்குத் தொடர முடியாது ;
3. ஒப்பந்தம் செய்துகொள்ளத் தகுதியற்றதால் அதன்மீது பிறராலோ, அதன் உறுப்பினர்களாலோ வழக்குத் தொடர முடியாது ;
4. நீதிமன்ற உத்தரவின்கீழ்க் கலைக்கப்படமாட்டாது; இக் கழகத்தைக் கலைப்பதுபற்றிய எந்தவிதமான விண்ணப்பத்தையும் நீதிமன்றம் ஏற்காது. ஏனெனில், அதற்குக்

கலைப்பு உத்தரவு வழங்கினால் அதை மறைவாக அங்கீகரிப்பதுபோலாகும் [Raghbar Dayal *vs*. Safara Chamber (1954) A *11*. 555].

5. கழகத்தின் சகல பொறுப்புகளையும் அதன் உறுப்பினர்களே தனித்தனியே ஏற்றுக்கொள்ளவேண்டும் ;

6. அக் கழகத்தின் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் ரூ. 1000 வரை அபராதம் விதிக்கப்பட்டுத் தண்டிக்கப்படுவர்.

மேலும், முறையாகப் பதிவுசெய்யப்படாத எந்தவொரு கழகமும் 'வரையறுக்கப்பட்டது' என்ற சொல்லைத் தன் பெயரோடு சேர்த்துக்கொண்டிருந்தால், அது தண்டிக்கப்படவேண்டிய குற்றமாகும். தவறு நீடிக்கும் நாளொன்றுக்கு ரூ. 50 வீதம் அதிலுள்ள உறுப்பினர்கள் தண்டிக்கப்படலாம் (பி. 631).

இக் கழகத்தைச் சட்டத்துக்குப் புறம்பான கழகமென்று கருதினாலும் அல்லது அதன் அமைப்புமுறை யேடு செல்லாததாக இருப்பினும் வரி கொடுக்கவேண்டிய பொறுப்பிலிருந்து அக் கழகம் தப்பித்துக்கொள்ள முடியாது [Kumarasamy Chettiar *vs*. Income Tax Officer (1957) 31. I.T.R. 457].

நீதிபதி ஜேம்ஸ் பிரபு (James L.J.) கூறியுள்ளதுபோல இப் பிரிவின் (பி. 11) மூலம், நாளுக்கு நாள் மாற்றம்பெறும் சட்ட விரோதமான தொழில்நிலையங்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் அமைக்கப்படுவதைத் தடுக்க முடிகின்றது ; பொதுமக்களுக்கு ஏற்படும் வீண் சிரமத்தையும் செலவுகளையும் குறைக்க முடிகின்றது [Smith *vs*. Andrew (1850)15.Ch.D.247,273]. எனவே, இத் தகைய நிறுவனங்களைக் கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ் அல்லது வேறு எந்தச் சட்டத்தின்கீழ்ப் பதிவுசெய்துகொள்வது கம்பெனிக்கும் அதனோடு தொடர்புகொள்ளும் மற்றவர்களுக்கும் எண்ணற்ற நன்மைகளை விளைவிக்கும் என்பதில் எள்ளளவும் ஐயமில்லை.

32. கடிதப் போக்குவரவும் அறிக்கைகளும்

கடிதப் போக்குவரவு

கவர்ச்சியான கடிதங்களை எழுதும் திறமை செயலருக்கு மிக்க அவசியமென இரண்டாவது அத்தியாயத்தில் கூறினோம். கம்பெனிக்கும் அதன் உறுப்பினர்களுக்குமிடையே நெருங்கிய தொடர்பை ஏற்படுத்துவதற்குக் கடிதப் போக்குவரவு ஒரு பாலமாக அமைகின்றது. கம்பெனியின் அறிவிப்புகள், சுற்றறிவிப்புகள், அறிக்கைகள் ஆகியவை யாவும் கடிதப் போக்குவரவு மூலமே உறுப்பினர்களுக்கும் மற்றவர்களுக்கும் அனுப்பிவைக்கப் படுகின்றன. செயலகக் கடிதப் போக்குவரத்துகளைப் பின்வரும் தலைப்புகளில் பிரித்து அவைகளைப்பற்றி விளக்குவது பெரிதும் பயனளிக்கும் :

1. இயக்குநர்களுடன் கடிதப் போக்குவரவு
2. உறுப்பினர்களுடன் கடிதப் போக்குவரவு
3. உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப்படும் அறிக்கைகளும் சுற்றறிவிப்புகளும்
4. கம்பெனி ஊழியர்களுடன் கடிதப் போக்குவரவு
5. கம்பெனிப் பதிவாளருடன் கடிதப் போக்குவரவு.

1. இயக்குநர்களுடன் கடிதப் போக்குவரவு

செயலர், இயக்குநர்களின் ஊழியராதலால் அவர்கட்குக் கீழ்ப் படிந்து பணிவன்புடன் நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும். அவர்களுக்கு எழுதப்படும் கடிதங்களிலும் செயலர் தம்முடைய வணக்கத்தையும் மரியாதையையும் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும். ஒரு கம்பெனியின் இயக்குநர்கள் அனைவருமே அக் கம்பெனியின் விவகாரத்தில் அனுபவம் மிக்கவர்கள் என அறுதியிட்டுக் கூறிவிட முடியாது. எனவே, இயக்குநரவையில் அனுபவமில்லாத இயக்குநர் எவரேனும் இருப்பின் அவருக்குக் கம்பெனியின் நிருவாக விவகாரங்களைப்பற்றி விளக்கமாகக் கூறித் துணைபுரிவது செயலரின்

கடமையாகும். இயக்குநரவைக் கூட்டம் நடைபெறும்பொழு தெல்லாம் செயலர் இயக்குநர்களை நேரில் சந்திக்கக் கூடும். எனினும், ஓர் இயக்குநர் அக் கூட்டத்திற்கு வராமலிருந்திருக்க லாம்; அக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளைப்பற்றி அறியவேண்டி அவ் வியக்குநர் விரும்பினுல் உடனே அதுபற்றிய அறிக்கையொன் றைச் செயலர் அவருக்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டும். இயக்கு நரவைத் தலைவருடன் தொடர்புகொண்டு கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலைச் செயலரே தயார் செய்யவேண்டும். ஒரு குறிப்பிட்ட விவகாரத்தை அந் நிகழ்ச்சிநிரலில் சேர்க்கும்படி இயக்குநர் எவரேனும் எழுத்துமூலமாகத் தெரியப்படுத்தினுல், அதை உடனே இயக்குநரவைத் தலைவருக்குத் தெரியப்படுத்தித் தலைவரின் பதிலை அவ் வியக்குநருக்குத் தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும். இயக்குநர் ஒருவரால் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட ஒருசில நடவடிக்கை முறைகள் தலைவரின் கருத்துப்படி எவ்வாறு கம்பெனியின் நலனுக்கு உகந்த தல்ல அல்லது சட்டத்துக்குப் புறம்பானவை அல்லது கம்பெனி யின் அத்துமீறிய செயலென அவ் வியக்குநருக்கு விளக்குதல் வேண்டும்.

2. உறுப்பினர்களுடன் கடிதப் போக்குவரவு

இயக்குநர்களின் ஊழியராகச் செயலர் கருதப்பட்டாலும் கம்பெனியின் உரிமையாளர்களாகிய பங்குதாரர்களுக்கும் அவரே ஊழியராவார். கம்பெனியின் விவகார நிலைமையைப் புரிந்து கொள்ள வேண்டிப் பங்குதாரர்களால் எழுதப்படும் கடிதங் களுக்குச் செயலர் மிக்க விவேகத்துடன் நடந்துகொள்ள வேண்டும். கம்பெனியின் விவகாரங்களைப்பற்றிப் பொதுவாக எழுதலாம். கம்பெனியின் நலனுக்குக் கெடுதி விளைவிக்கக் கூடிய செய்திகளை யும், கம்பெனியின் பங்குகளை வாங்கி விற்கக் கூடியவர்களின் நல னைப் பாதிக்கக்கூடிய விவரங்களையும், தனிப்பட்ட பங்குதாரர் களுக்கு எந்தவித நியாயமற்ற சலுகையைக் கொடுக்கக்கூடிய செய் திகளையும், கம்பெனியின் நிலைமை மற்றும் வருங்கால வாய்ப்புகளைப் பற்றிய பொதுமக்களின் கருத்துகளைப் பாதிக்கக்கூடிய செய்தி களையும் விவரங்களையும் செயலர் தம் பதிலில் சேர்க்கக் கூடாது. கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் இலாபஈவு, இயக்குநர் பதவியில் ஏற்பட விருக்கும் மாற்றங்கள், வணிகக் கொள்கையில் ஏற்படும் மாற்றங் கள், மற்றக் கம்பெனிகளுடன் செய்யப்படவிருக்கும் நிறுவன இணைப்புப் போன்ற விவரங்களைப்பற்றி முன்னதாக அறிந்து கொள்ளப் பங்குதாரர்கள் செயலருடன் கடிதத்தொடர்பு கொள்ள லாம். அத்தகைய கடிதங்களுக்குச் செயலர் பதிலெழுதும்பொழுது மிக்க கவனத்துடனும் எச்சரிக்கையுடனும் நடந்துகொள்ள வேண் டும், சில சமயங்களில் கம்பெனியின் விவகாரங்களைப்பற்றிய

புகார்க் கடிதமும் பங்குதாரர்களிடமிருந்து வரலாம். உதாரண மாக, இயக்குநர்களால் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட இலாபஈவுத் தொகை பங்குதாரர்களுக்குத் திருப்தியளிக்கவில்லையெனில், சில பங்குதாரர்கள் அதுபற்றித் தங்களின் திருப்தியின்மையைச் செய லருக்குத் தெரிவிக்க நேரிடும். அப் புகார்களுக்குப் பதிலளிக்கையில் கம்பெனியின் நலனுக்காக நிருவாகத்துறை எடுத்துக்கொண்ட பல முயற்சிகளை மிக நாசூக்காக எடுத்துக்கூறி அப் பங்குதாரர் களைத் திருப்திப்படுத்தவேண்டும்.

3. உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப்படும் அறிவிப்பும், சுற்றறிவிப்புகளும்

பங்குதாரர்களே கம்பெனியின் உரிமையாளர்களாதலால், கடிதங்கள்மூலமோ நேரிலோ அவர்கள் கேட்கும் விவரங்களுக் குச் செயலர் பதிலளிக்கக் கடமைப்பட்டவராவார். மேலும், சட்டப்படி, கம்பெனியின் வணிகம்பற்றிய சில புள்ளிவிவரங் களையும், விளக்கங்களையும் பங்குதாரர்கள் அனைவருக்கும் கம்பெனியே தெரியப்படுத்தவேண்டியுள்ளது. நடத்தப்படவிருக் கும் கூட்டங்கள், மூலதன அதிகரிப்புப்பற்றிய முடிவுகள், பங்கு கள், கடன்பத்திரங்கள் வெளியீடு போன்ற விவரங்களைப்பற்றி முன்னதாகவே அறிந்துகொள்ளப் பங்குதாரர்கள் நேரிலோ கடிதத் தொடர்பின் மூலமோ மிக்க ஆவலுடன் செயலரைக் கேட்கலாம். அறிவிப்புகளையும் சுற்றறிவிப்புகளையும் தயார்செய் யும்போது வழக்கிலுள்ள சொற்களையே பெரிதும் பயன்படுத்த வேண்டும்; சுற்றறிவிப்பில் செயலரின் கையொப்பமும் இடம்பெறு தல் வேண்டும். இவ் வறிவிப்புகள் யாவும் ஒவ்வோர் உறுப்பினரின் பதிவு முகவரிக்கே அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டும்.

4. கம்பெனி ஊழியர்களுடன் கடிதப் போக்குவரவு

இயக்குநர்களுக்கும் பங்குதாரர்களுக்கும் பணியாளான செய லர் அக் கம்பெனியின் ஊழியர்களுக்கு எசமானராவார். அவ் வூழியர்கள் அனைவரையும் ஒன்றுபடுத்தி அவரவர்களின் வேலைகளில் அவரவர்களை மிக்க ஈடுபாடு கொள்ளச்செய்து கம்பெனியின் அலு வலகம் மிகத் திறமையுடன் செயல்படச் செய்வது செயலரின் தலை யாய கடமையாகும். ஏனெனில், அலுவலக ஊழியர்கள் செயல ருக்குப் பணிந்து செயல்படவில்லையெனில் அலுவலகத்தில் எந்தவித ஒழுங்கையும் நிலைநாட்ட முடியாது. எனவே, செயலரும் ஊழியர் களின் நலத்தில் மிகுந்த ஈடுபாடு கொள்ளவேண்டும். சில நேரங் களில் நியாயமான காரணங்களாகச் செயலரும் அவர்களுடன் சேர்ந்து இரக்கப்படுதல் வேண்டும். ஊழியர்களுக்கு எழுதப்படும் கடிதங்களில் செயலர் தமது அனுதாபங்களையும் வெளிப்படுத்து தல் வேண்டும்.

5. கம்பெனிப் பதிவாளருடன் கடிதப் போக்குவரவு

கம்பெனிச் சட்டம் 1956-ன்படி கம்பெனியின் அதிகாரி என்ற முறையில் பொதுக் கம்பெனியாயினும் அல்லது தனிக் கம்பெனியாயினும் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டிய அறிவிப்பு, விவரத்தாள், சுற்றறிவிப்பு, அறிக்கை, ஆவணங்கள், ஆணை முதலியவைகளை உரிய காலத்தில் செயலரே அனுப்பிவைக்க வேண்டும். இதுபற்றிய சட்டச் சரத்துகளைத் தெள்ளத் தெளிவாகக் கற்ற பின்னரே செயலர் செயல்படவேண்டும். சட்டத்தில் கூறியுள்ளபடி விவரத்தாள்களையும் அறிக்கைகளையும் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவைக்கச் செயலர் தவறினால், சில நேரங்களில் சிறைத்தண்டனைக்கும் அல்லது அபராதத்துக்கும் அல்லது இரண்டும் கலந்த தண்டனைக்கும் ஆளாக நேரிடும்.

அறிக்கைகள்

வழக்கமான கடிதப் போக்குவரவைத் தவிரச் சில அறிக்கைகளையும் செயலரே தயாரிக்க வேண்டிவரும்; அல்லது அவ் வறிக்கைகளைத் தயாரிப்பதில் துணைபுரிய வேண்டிவரும். வணிகத்தைச் சீர்படுத்திச் செம்மையாக நடத்த அறிக்கைகள் உற்ற துணையாக அமையலாம். செயலரால் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைகளைச் சட்டமுறையான அறிக்கைகள் என்றும், விருப்ப அல்லது சட்டமுறையல்லாத அறிக்கைகள் என்றும் இருவகைகளாகப் பிரிக்கலாம்:

1. சட்டமுறையான அறிக்கைகள்

கம்பெனிச் சட்டம் 1956-ன்படி கம்பெனியின் அதிகாரி என்ற முறையில் செயலரால் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைகள் 'சட்டமுறை அறிக்கைகள்' எனப்படும். இவ் வறிக்கைகள் குறித்த காலத்தில் தயாரிக்கப்பட்டுக் கம்பெனியின் பங்குதாரர்களுக்கும் பதிவாளருக்கும் அனுப்பிவைக்கப்படும். உதாரணமாக, (1) கம்பெனியின் சட்டமுறைக் கூட்டத்தில் உறுப்பினர்களிடத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும் சட்டமுறை அறிக்கை, (2) இயக்குநர்களின் அறிக்கைகள், (3) ஆண்டுவிவரத் தாக்கல் முதலியன.

2. சட்டமுறையல்லாத அறிக்கைகள்

வணிகத்தின் தேவையை அல்லது நெருக்கடி நிலைமையை ஒட்டித் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைகள் சட்டமுறையல்லாத அறிக்கைகளாகும். இவ் வறிக்கைகள் கட்டாயமாகத் தயாரிக்கப்பட வேண்டுமென்று சட்டத்தில் வலியுறுத்தப்பட வில்லை; கம்பெனியின் விருப்பத்திற்குட்பட்டது. இவ்வகை அறிக்கைகளில் சில பின்வருமாறு :

1. இயக்குநர்களின் நிரந்தரக் குழுவின் அறிக்கை; உதாரண மாகப் பங்கொதுக்கல் குழு, பங்குமாற்றக் குழு, நிதிக் குழு முதலியன.

2. இயக்குநர்களின் சிறப்புக் குழுவின் அறிக்கை.

3. கம்பெனியின் தனிப்பட்ட அதிகாரிகளது அறிக்கைகள். உதாரணமாக, நிருவாகி, செயலர், தணிக்கையாளர் ஆகியவர்களின் தனிப்பட்ட அறிக்கைகள்.

4. கூட்ட நடவடிக்கைகளின் அறிக்கை. உதாரணமாக, ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தின் அறிக்கை.

அநேகக் கம்பெனிகளில் ஒரு குறிப்பிட்ட காரணத்திற்காகக் கம்பெனியின் இயக்குநர்களில் ஒருசிலரை உறுப்பினர்களாகக் கொண்ட ஒரு குழுவை நிரந்தரமாக நியமிப்பது வழக்கமாகும். கம்பெனியின் நிதிநிலைமையை ஆய்வுசெய்து தக்க நிதிவசதிகளை ஏற்பாடு செய்யும்பொருட்டு அமைக்கப்படுவது நிதிக் குழு வாகும்; பங்கொதுக்கல் வேலைகளைக் கண்காணிக்கும் பொருட்டு நியமிக்கப்படுவது பங்கொதுக்கல் குழுவாகும். பங்குமாற்றங் களை ஆய்வுசெய்து அனுமதிப்பதற்காக நியமிக்கப்படும் குழு பங்குமாற்றக் குழுவாகும். இக் குழுக்கள் யாவும் குறித்த காலத்திற்கான அறிக்கைகளைத் தயாரித்து இயக்குநரவையிடம் தாக்கல் செய்யும். சில கம்பெனிகளில் இக் குழுக்கள் யாவும் ஆண்டுதோறும் மாற்றியமைக்கப்படும்.

சில நேரங்களில், சிறப்புக் காரணங்களுக்காகத் தம்மில் சிலரை உறுப்பினர்களாகக் கொண்ட சிறப்புக் குழு ஒன்றை இயக்குநர்களே நியமிக்கலாம். உதாரணமாக, கம்பெனிக்காகப் புதிய கட்டடமொன்று கட்டப்படவேண்டிய அவசியத்தையும் முறையையும் ஆராயும்பொருட்டு நியமிக்கப்படும் 'கட்டடச் சிறப்புக் குழு'; வணிக இடத்தில் கம்பெனியின் புதிய கிளை யொன்று திறக்கப்படவிருப்பதன் சாத்தியத்தை ஆராயும் பொருட்டு நியமிக்கப்படும் குழு.

கம்பெனியின் அதிகாரி என்ற முறையில் இவர்கள் கம்பெனி யின் வணிகம், நிருவாகம்பற்றிய தங்களின் கருத்துகளைத் தங்களின் அறிக்கையில் குறிப்பிடுவது வழக்கமாகும்.

சட்ட முறையல்லாத அறிக்கைகள் எழுதுவதற்காகக் குறிப்புகள்

1. அறிக்கை எழுதத் தொடங்குமுன், அறிக்கையில் சேர்க்கப் படவேண்டிய விவரங்களைச் சேகரித்துக்கொள்ளவும்;

2. சேகரிக்கப்பட்ட விவரங்களின் பொருள் விளங்கும்படி ஒரு கதைபோல வரிசைப்படுத்தி அமைத்துக்கொள்ளவும் ;

3. அறிக்கைக்குச் சரியான தலைப்புக் கொடுத்து, முன்னுரையில் அவ் வறிக்கையின் நோக்கத்தையும் இயல்பையும் விளக்கவும் ;

4. சாதாரண, தெளிவான, மற்றும் வழக்கிலுள்ள சொற்களை உபயோகிக்கவும் ; சிறிய வாக்கியங்களாக அமைக்கவும் ; 'நான்' அல்லது 'நாங்கள்' போன்ற வார்த்தைகளைத் தவிர்த்து எதிர்மறை வாக்கியங்களில் எழுதவும் ;

5. அறிக்கை மிகப் பெரியதாயின், தக்க துணைத் தலைப்புகளுடன் ஒவ்வொரு கருத்துகளையும் விளக்குவது சிறந்தது;

6. அறிக்கையில் உபயோகப்படுத்தப்படும் சொற்கள் அறிக்கையைப் பெறுபவர்களைப் பொறுத்ததாகும். இயக்குநர்கள் பெரும்பாலும் தொழில்நுட்பமற்றவர்களாயின் அறிக்கையில் தொழில் நுட்பச்சொற்களைத் தவிர்த்து வழக்கத்திலுள்ள சாதாரண வார்த்தைகளையே பயன்படுத்தலாம் ;

7. சேகரிக்கப்பட்ட புள்ளிவிவரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு முடிவுரை எழுதப்படவேண்டும் ; முடிவு பாரபட்ச மற்றதாகவும் அமையவேண்டும்.

இயக்குநர்களின் சிறப்புக் குழுவின் அறிக்கையாயின், அதனைப் பின்வரும் தலைப்புகளில் பல பாகங்களாகப் பிரித்து எழுதுதல் வேண்டும் ;

1. அறிக்கையின் தலைப்பு.
2. குழுவை நியமிக்கும் இயக்குநரவையின் தீர்மானம்.
3. நடத்தப்பட்டவிசாரணைகள், கூட்டங்கள், பேட்டிகண்ட நபர்கள், மற்றும் சேகரிக்கப்பட்ட புள்ளிவிவரங்கள்.
4. குழுவின் கருத்துகள் அல்லது முடிவுகள்.
5. குழுவின் சிபாரிசுகள்.
6. குழுவின் தலைவர், உறுப்பினர்கள், செயலர் ஆகியவர்களின் கையெழுத்து முதலியன.

நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டி, இக் குழுவின் அறிக்கை இயக்குநரவையிடம் ஒப்படைக்கப்படும்.

இணைப்பு 1.

உறவினர்களின் பட்டியல்

[Schedule IA. Section 6 (c)]

1. தந்தை
2. தாய் (மாற்றாந்தாய் உட்பட)
3. மகன் (கணவரின் / மனைவியின் முன்னைய திருமணத்தால் பிறந்த மகன் உட்பட)
4. மகனின் மனைவி
5. மகள் (கணவரின் / மனைவியின் முன்னைய திருமணத்தால் பிறந்த மகள் உட்பட)
6. தந்தையின் தந்தை
7. தந்தையின் தாய்
8. தாயின் தாய்
9. தாயின் தந்தை
10. மகனின் மகன்
11. மகனுடைய மகனின் மனைவி
12. மகனின் மகன்
13. மகனுடைய மகளின் கணவர்
14. மகளின் கணவர்
15. மகளின் மகன்
16. மகளுடைய மகனின் மனைவி
17. மகளின் மகள்
18. மகளுடைய மகளின் கணவர்
19. சகோதரர் (தந்தையின் முன்னைய தாரத்தால் பிறந்த சகோதரர் உட்பட)
20. சகோதரரின் மனைவி
21. தங்கை (தந்தையின் முன்னைய தாரத்தால் பிறந்த தங்கை உட்பட)
22. தங்கையின் கணவர்.

இணைப்பு 2.

உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோளின்படி அவர்களுக்குக் கம்பெனியால் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்கள்

வரிசை எண்	பிரிவு எண்	ஆவணங்கள்	கட்டணம்	அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டிய காலம்
1.	39	1. அமைப்புமுறை யேடு 2. சங்கச் செயல்முறை விதிகள் 3. நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர்களின் ஒப்பந்தம் 4. சிறப்புத் தீர்மானம் 5. நிருவாக இயக்குநரின் நியமனம்பற்றிய இயக்குநர் அவையின் தீர்மானம் 6. உறுப்பினர்கள் அனைவரையும் கட்டுப்படுத்தும் தீர்மானம் அல்லது ஒப்பந்தம் 7. விருப்பக்கலைப்புத் தீர்மானம்	நகல் ஒன்றுக்கு ரூ. 1 வீதம்	வேண்டிய நாளிலிருந்து 7 நாள்களுக்குள்
2.	49(1)	கம்பெனி தன் பெயரில் செய்துள்ள முதலீடுபற்றிய பதிவேட்டின் நகல்	—	—
3.	113	பங்குகள் கடன் பத்திரங்கள் ஒதுக்கல் / மாற்றம்பற்றிய சான்றுகள்	—	ஒதுக்கல்/மாற்றம்பற்றிப் பதிவு செய்த நாளிலிருந்து மூன்று திங்களுக்குள் கம்பெனி தானே கொடுக்கவேண்டும்; இல்லையேல் உறுப்பினர் அறிவிப்பு விடுத்த நாளிலிருந்து 10 நாள்களுக்குள்

4.	118	நம்பிக்கைப் பத்திரத்தின் நகல்	அச்சிடப்பட்டிருப்பின் நகல் ஒன்றுக்கு ரூ. 1/- வீதம்/ இல்லையேல் 100 வார்த்தைகளுக்கு 37/- பைசா வீதம்	வேண்டிய நாளிலிருந்து 7 நாள்களுக்குள்
5.	163	உறுப்பினர்களின் பதிவேடும் அதன் முதற்குறிப் பகராதியும்; கடன் பத்திரங்களின் பதிவேடும் அதன் முதற்குறிப் பகராதியும்	100 வார்த்தைகளுக்கு 37 பைசா வீதம்	வேண்டிய நாளிலிருந்து 10 நாள்களுக்குள்
6.	196	கம்பெனிப் பொதுக்கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேட்டின் நகல்	,,	வேண்டிய நாளிலிருந்து 7 நாள்களுக்குள்
7.	219	இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாப நட்டக் கணக்கு, தணிக்கையாளரின் அறிக்கை	—	—
8.	301	இயக்குநர்கள் ஈடுபாடுகொண்ட ஒப்பந்தங்கள், கம்பெனிகள், நிறுவனங்கள் ஆகியவை பற்றிய பதிவேட்டிலிருந்து வேண்டிய சுருக்கம்	100 வார்த்தைகளுக்கு 37/- பைசா வீதம்	வேண்டிய நாளிலிருந்து 10 நாள்களுக்குள்
9.	302	நிருவாகி, நிருவாக இயக்குநர், நிருவாக முகவர், செயலர்-கருவூலர் ஆகியவர்களுடன் கம்பெனி செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்களின் நகல்	,,	—
10.	356–360 & 362	நிருவாக முகவரை அல்லது அவரது துணைஞர்களை விற்பனை/கொள்முதல் பதிலாளாக நியமித்த நியமனம்பற்றிய பதிவேட்டின் நகல்	,,	—
11.	372	ஒரே வகுப்புக் கம்பெனிகளில் செய்துள்ள கம்பெனியின் முதலீடுபற்றிய பதிவேட்டின் நகல்	,,	—

இணைப்பு 3.

சாதாரணத் தீர்மானம் கோரும் அலுவல்கள்

1. கம்பெனியின் பெயரை மாற்றுதல் (பி. 22).
2. தகவலறிக்கை அல்லது அதற்குப் பதிலான அறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒப்பந்தங்களின் சரத்துகளை மாற்றுதல் (பி. 61).
3. பங்குகளைத் தள்ளுபடிசெய்து வெளியிட அனுமதித்தல் (பி. 79).
4. மேலும், பங்குமூலதனம் வெளியிடுவதுபற்றிய உத்தரவு (பி. 81).
5. கம்பெனியின் பங்குமூலதனத்தை மாற்றுவதற்கான அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துதல் பி. (94).
6. வரையறாக் கம்பெனியை வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனியாக மாற்றிப் பதியும்பொழுது அக் கம்பெனியின் இயல்பு மூலதனத் தொகையை மாற்றுதல் (பி. 98).
7. சிறப்பு வகையான பங்குதாரர்களின் உரிமைகளை மாற்றுதல் (பி. 106).
8. துணைக் கம்பெனிகளின் கணக்கேடுகளை ஆய்வுசெய்யும்படி ஒருசிலரைப் பிடிப்புக் கம்பெனி நியமித்தல்; நியமிக்கப்படுபவர்களின் பெயர்கள் தீர்மானத்தில் இடம்பெறுதல் வேண்டும் (பி. 214).
9. மொத்த இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் இரண்டு பாகத்திற்கு குறையாமல், சங்கச் செயல்முறை விதிகளுக்குட்பட்டு, இயக்குநர்களை நியமித்தல் (பி. 256).
10. பதவியிலிருந்து ஓய்வுபெறும் இயக்குநர்களை அல்லது வேறு சிலரை இயக்குநராக நியமித்தல் (பி. 256).
11. சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள வரம்பிற்குட்பட்டு இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தல் அல்லது குறைத்தல் (பி. 258).
12. பதவிக்காலம் முடியுமுன்னரே, இயக்குநர் ஒருவரை பதவியிலிருந்து நீக்குதல்; மற்றும் அதனால் பதவியில் ஏற்படும் காலியிடத்திற்கு வேறொருவரை நியமித்தல் (பி. 284).
13. பிரிவு 292 (1)-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இயக்குநரவையின் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துவதில் தடைகளை அல்லது நிபந்தனைகளை ஏற்படுத்துதல் [பி. 292 (5)].
14. பிரிவு 293 (1) (a) (b) (c) (d) (e) - ஆகியவைகளில் கண்டுள்ள அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்த இயக்குநரவைக்கு அதிகாரமளித்தல் (பி. 293).

15. கம்பெனியின் ஏக விற்பனை முகவராக, இயக்குநரவையால் நியமிக்கப்பட்டவர்களின் நியமனத்திற்கு ஏற்பளித்தல் அல்லது மறுப்புத் தெரிவித்தல் (பி. 294).

16. மாற்றுமுறை இயக்குநர்களை நியமிக்க இயக்குநரவைக்கு அதிகாரமளித்தல் (பி. 313).

17. நிருவாக முகவரின் நியமனம் அல்லது மறுநியமனம் (பி. 326).

18. நிருவாக முகவர் ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகளில் மாற்றம் ஏற்படுத்துதல் (பி. 329).

19. மோசடி அல்லது நம்பிக்கைத்துரோகம் காரணமாகக் கம்பெனியின் நிருவாக முகவரை நீக்குதல் (பி. 337).

20. நிருவாக முகவரின் பதவிவிலகலை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் [பி. 342 (5)].

21. மத்திய அரசாங்கத்தின் முன்னனுமதியுடன் நிருவாக முகவரின் பதவிமாற்றத்தை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் (பி. 343).

22. பிரிவு 198-ல் கண்டுள்ளபடி, நிருவாக முகவருக்குக் குறைந்த ஊதியம் வழங்குதல் (பி. 353).

23. நிருவாக முகவர் அல்லது அவரது துணைஞரை, ஏகவிற்பனை அல்லது கொள்முதல் முகவராகப்பெற்ற கழிவு ஊதியத்தை வைத்துக்கொள்ள, அனுமதித்தல் (பி. 359).

24. மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதியுடன் முதலீடுசெய்ய அனுமதித்தல் [பி. 372 (3) மற்றும் 373].

25. கம்பெனிக் கலைப்பாளருக்கு ஆணையிடுதல் (பி. 460).

26. கம்பெனியை உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பின் மூலம் கலைத்தல் (பி. 484).

27. அவ் விருப்பக் கலைப்பில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கலைப்பாளர்களை நியமனம்செய்து அவர்களின் ஊதியத்தை நிர்ணயித்தல் (பி. 490).

28. உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பில் இயக்குநரவையின் அதிகாரங்களைத் தொடர்ந்து அவர்களிடமே விட்டுவைத்தல் (பி. 491).

29. உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பில் கடனீந்தோர்களின் உடன்படிக்கைக்குட்பட்டு, கலைப்பாளர் பதவியில் ஏற்படும் காலியிடத்தை நிரப்புதல் (பி. 492).

30. கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பில் ஒருவரைக் கலைப்பாளராகத் தேர்ந்தெடுத்தல் (பி. 502).

31. கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பில், ஐந்துக்கு மேற்படாதவர்களை ஆய்வுக் குழுவினராக நியமித்தல் [பி. 503(2)]

இணைப்பு 4.

மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதிகோரும் விவகாரங்கள்

வரிசைஎண்	பிரிவுஎண்	விவகாரங்கள்
1	21	கம்பெனியின் பெயர்மாற்றம் செய்தல்
2	25	இலாப நோக்கமற்ற சங்கங்கள் தங்களின் பெயரிலிருந்து 'வரையறுக்கப்பட்டது'-என்ற வார்த்தையை விட்டு விடுதல்.
3	79	10 சதவீதத்திற்குமேல் தள்ளுபடி செய்து பங்குகளை வெளியிடுதல்.
4	89(4)	1949 டிசம்பர் முதல் தேதிக்கு முன் வெளியிடப்பட்ட மாறுபட்ட வாக்குரிமைகளையுடைய பங்குகளைத் தொடர்ந்து வைத்திருத்தல்.
5	198	கம்பெனியில் இலாபம் இல்லாமல் அல்லது போதாமற் போனாலோ, குறைந்தவளவு ஊதியத்தை ரூ.50,000 -க்குமேல் உயர்த்துதல்.
6	208(3)	சில சமயங்களில், மூலதனத்திலிருந்து வட்டி கொடுத்தல்.
7	211(3)	VI-ஆவது பட்டியலில் கோரியுள்ளபடி, இருப்புநிலைக் குறிப்பு மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கில் காட்டப்படவேண்டிய விவரங்களுக்கு விதிவிலக்குப் பெறுதல்.
8	212	பிடிப்புக் கம்பெனியொன்று தனது இருப்புநிலைக் குறிப்பில் துணைக் கம்பெனிகளைப்பற்றிக் குறிப்பிடாமலிருப்பதற்குரிய விதிவிலக்கைப் பெறுதல்

வரிசைஎண்	பிரிவுஎண்	விவகாரங்கள்
9	213	பிடிப்புக் கம்பெனி மற்றும் துணைக் கம்பெனிகளின் நிதிஆண்டு ஒரே நேரத்தில் இருப்பதால் ஒரு கம்பெனியின் நிதிஆண்டை நீட்டி மாற்றியமைத்தல்.
9a	224 (7)	தணிக்கையாளர் (பதவிக்காலம்) முடியுமுன் நீக்கப்பட்டதற்குப் பொதுக் கூட்டத்தில் இசைவளித்தல்.
10	235	சில சூழ்நிலைகளின்பேரில், ஆய்வாளர்களை நியமிக்கச் செய்தல்.
11	239	கம்பெனியைச் சார்ந்த மற்ற நிறுவனங்களின் விவகாரங்களைப் பரிசீலனை செய்ய ஆய்வாளர்களை நியமித்தல்.
12	259	இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரிக்கச் செய்தல்.
13	268-269	நிருவாக இயக்குநர், சுழற்சி முறையில் அல்லாத இயக்குநர்கள், முழுநேர இயக்குநர்கள் ஆகியவர்களைப் பற்றிய சரத்துகளை மாற்றுதல்.
14	295	இயக்குநர்களுக்குக் கடன் அல்லது மற்ற நிதிஉதவி அளிக்கும் பொருட்டு அனுமதிபெறுதல்.
15	300	இயக்குநரவைக் கூட்டங்களில் கோரம் பற்றிய சரத்துகளிலிருந்து விதிவிலக்குப் பெறுதல்.
16	310-311	பொதுக் கம்பெனிகளிலும் மற்றும் அதன் துணைக் கம்பெனிகளிலும் இயக்குநர், நிருவாக இயக்குநர் அல்லது முழுநேர இயக்குநர் ஒருவரின் ஊதியத்தை உயர்த்துதல்.
17	326	நிருவாக முகவரை நியமித்தல் மற்றும் மறுநியமனம் செய்தல்.

வரிசைஎண்	பிரிவுஎண்	விவகாரங்கள்
18	328 (1)(c)	முன்நியமனப்படி, நிருவாக முகவரின் பதவிக்காலம் முடிவதற்கு இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் மறுநியமனம் செய்தல்.
19	329	நிருவாக முகவரின் ஒப்பந்தத்தில் மாற்றங்கள் செய்தல்.
20	343	நிருவாக முகவர் தம் பதவியை/அலுவலகத்தை மாற்றுதல்.
21	345	வாரிசுமுறை கொண்டாடிப் பரம்பரை பரம்பரையாக நிருவாக முகவர் பதவியைப் பெறுதல்.
22	346 (1)	நிருவாக முகவர் நிறுவனத்தில் / கம்பெனியின் அமைப்பில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்துதல்.
23	347	பட்டியல் viii-ன்படி, நிருவாக முகவர் கம்பெனிகள் அறிவிக்கப்பட வேண்டியவைகளுக்கு விதிவிலக்குப் பெறுதல்.
24	352	நிகர இலாபத்திலிருந்து 10%-க்கு மேலாக நிருவாக முகவர்களுக்கு ஊதியம் வழங்குதல்.
25	372	இப் பிரிவில் கண்டுள்ள எல்லையைத் தாண்டி, ஒரேவகுப்புக் கம்பெனிகளின் பங்குகளில் / கடன்பத்திரங்களில் முதலீடு செய்தல்.
26	373	1952 ஏப்ரல் முதல் நாளுக்குப் பிறகு ஒரே வகுப்புக் கம்பெனிகளின் பங்குகளில் கடன்பத்திரங்களில் முதலீடு செய்யப்பட்டதைத் தொடர்ந்து வைத்திருக்கச் செய்தல்.

வரிசைஎண்	பிரிவுஎண்	விவகாரங்கள்
27	386 (4)	ஒருவரே இரண்டு கம்பெனிகளுக்கு மேல் நிருவாகராகச் செயலாற்றுதல்.
27a	396	நாட்டின் நலனுக்காக நிறுவன இணைப்பு மேற்கொள்ளுதல்.
28	399 (4)	பெரும்பான்மையோரின் கொடுமை அல்லது தீய நிருவாகம் காரணமாக நீதிமன்றத்துக்கு விண்ணப்பித்தல்.
29	408	பெரும்பான்மையோரின் கொடுமை அல்லது தீய நிருவாகம் ஆகியவற்றைத் தடுக்கும்பொருட்டு அரசாங்க இயக்குநர்களை நியமிக்கும்படி செய்தல்.
30	409	கம்பெனியின் நலனைப் பாதிக்கும் வகையில் இயக்குநரவையில் ஏற்படும் மாற்றத்தைத் தடுத்தல்.
31	439 (5)	கலைப்பு உத்தரவிற்கு விண்ணப்பிக்குமாறு பதிவாளருக்கு அதிகாரமளித்தல்.
32	572	சட்டத்தின் IX ஆவது பாகத்தின்படி, பெயர்மாற்றம் குறித்துப் பதிவு செய்யவேண்டி விரும்புதல்.
33	578(3)(d)	அரச சாசனத்தில் அல்லது பாராளுமன்றத்தினரால் இயற்றப்பட்ட சட்டத்தின் சரத்துகளை மாற்றுதல்.
34	594 (i)(a)	பதிவுபற்றி வெளிநாட்டுக் கம்பெனிக்கு விலக்கு அளித்தல்.
35	610 (i) (b)(i)(ii)	பதிவாளர் வைத்துள்ள ஆவணங்களைப் பார்வையிட வேண்டுதல்.

இணைப்பு 5.

பதிவாளரிடத்தில் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்கள்

வரிசை எண்	பிரிவு எண்	அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டியவை	காலம்
1.	12,26, 32,33	அமைப்புமுறை யேடு, சங்கச் செயல்முறை விதிகள்.	—
(a)	17(4)	அமைப்புமுறை யேட்டின் மாற்றம்பற்றிய அறிவிப்பு.	—
(b)	23(1)	கம்பெனியின் பெயர்மாற்றம் குறித்து நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானம்.	நிறைவேற்றிய நாளிலிருந்து 15 நாள்களுக்குள்.
(c)	18(1-3)	அமைப்புமுறை யேட்டின் மாற்றம்பற்றி நீதிமன்றம் வழங்கிய உத்தரவின் உண்மை நகல்.	—
2.	44(1-b)	தகவலறிக்கை அல்லது அதற்குப் பதிலான அறிக்கை.	தனிக்கம்பெனி தனது சிறப்பியல்புகளை யிழந்த 15 நாள்களுக்குள்.
3.	60	தகவலறிக்கையின் (உறுதிசெய்யப்பட்ட) நகல்.	வெளியிடும் நாளில் அல்லது அதற்கு முன்னர்.
4.	70(1)	தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கை.	பங்கொதுக்கலுக்கு மூன்று நாள்களுக்கு முன்னதாக.
5.	75	பங்கொதுக்கலின் விவரத்தாக்கல்.	பங்கொதுக்கல் செய்த நாளிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குள்.
6.	,,	ரொக்கத்திற்கு அல்லாமல் மற்ற மறுபயனுக்காகப் பங்கொதுக்கல் செய்யும் ஒப்பந்தத்தின் விவரங்கள்.	,,
7.	95(1)	பங்குகளைப் பிரித்தல், ஒருங்கிணைத்தல், மாற்றுதல்பற்றிய அறிவிப்பு.	அவ்வாறு செய்த நாளிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குள்.
8.	96	பங்குகளை பங்குத் தொகுப்பாக மாற்றுதல்பற்றிய அறிவிப்பு.	,,

9.	97(1)	பங்கு மூலதனத்தை அதிகரிப்பதுபற்றிய அறிவிப்பு	அதற்கான தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட நாளிலிருந்து 15 நாள்களுக்குள்
10.	103	பங்கு மூலதனக் குறைப்பை உறுதிப்படுத்தும் நீதிமன்ற ஆணை	—
11.	107(5)	பங்குதாரர்களின் உரிமைகளை மாற்றுவதற்கான நீதிமன்ற-ஆணை-(மாற்றத்திற்கு இணங்காத பங்குதாரர்களுக்காக நீதிமன்றம் வழங்கியது)	இவ் வுத்தரவு கம்பெனிக்குக் கிடைத்த 15 நாள்களுக்குள்
12.	125 (1),(5),(6)& 127(1)	பொருட்பிணைப் பொறுப்பு, அடைமானம்பற்றிய விவரங்கள்	ஏற்படுத்திய நாளிலிருந்து 21 நாள்களுக்குள்
13.	128	'சரிசமச்'-சரத்துடைய கடன் பத்திரதாரர்களின் வரிசைகளின் விவரங்கள்	அப் பத்திரம் எழுதப்பட்ட/வெளியிடப்பட்ட நாளிலிருந்து 21 நாள்களுக்குள்
13(a).	129	கொடுக்கப்படும் கழிவு, தள்ளுபடி முதலிய விவரங்கள்	—
13(b).	134(1)	பொருட்பிணைப் பொறுப்பு, பதிவு செய்யப்படவேண்டிய கடன்பத்திரங்கள்	—
14.	135	பொருட்பிணைப் பொறுப்பில் அல்லது அடைமானத்தில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களின் விவரங்கள்	மாற்றம் ஏற்பட்ட 21 நாள்களுக்குள்
15.	137	கம்பெனியின் சொத்துகளை நிருவகிக்கச் சொத்தாட்சி அதிகாரியின் நியமன ஆணையின் அறிவிப்பு	ஆணையின் தேதியிலிருந்து 15 நாள்களுக்குள்
16.	138(1)	பொருட்பிணைப் பொறுப்புக்கடன் அல்லது அடைமானக் கடன் தீர்க்கப்பட்டதுபற்றிய அறிவிப்பு	கடன் தீர்த்த நாளிலிருந்து 21 நாள்களுக்குள்
17.	146(1)	கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தின் இருப்பிடம்பற்றிய அறிவிப்பு	கம்பெனியைப் பதிவு செய்த 28 நாள்களுக்குள்
18.	146(2)	கம்பெனியின் பதிவு அலுவலகத்தின் இருப்பிடத்தின் மாற்றம் பற்றிய அறிவிப்பு	மாற்றிய நாளிலிருந்து 28 நாள்களுக்குள்
18(a).	149	கம்பெனியின் தொழிலைத் தொடங்குவதுபற்றிய இயக்குநரின் கூற்று	—

வரிசை எண்	பிரிவு எண்	அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டியவை	காலம்
18(b).	156	உறுப்பினர் பதிவேட்டைத் திருத்துவதுபற்றிய அறிவிப்பு	—
19.	159, 160	ஆண்டு விவரத் தாக்கல்	ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நடந்த நாளிலிருந்து 42 நாள்களுக்குள்
20.	165(5)	சட்டமுறை அறிக்கையின் (உறுதி செய்யப்பட்ட) நகல்	உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்ட பிறகு
21.	192(1)	1. சிறப்புத் தீர்மானங்களின் (உறுதி செய்யப்பட்ட) நகல் 2. உறுப்பினர் அனைவர்களாலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானங்கள் 3. நிருவாக இயக்குநரின் நியமனம், மறுநியமனம்பற்றிய தீர்மானங்கள்/ ஒப்பந்தங்கள் 4. உறுப்பினர்கள் அனைவரையும் கட்டுப்படுத்தும் தீர்மானங்கள்/ ஒப்பந்தங்கள் 5. பிரிவு 293 (1) (a) (d) (e), 294, மற்றும் 484 ஆகியவைகளின்படி நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானங்கள்	15 நாள்களுக்குள்
22.	220	இருப்புநிலைக் குறிப்பு மற்றும் இலாபநட்டக் கணக்கு (ஆண்டு விவரத் தாக்கலுடன் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டியது)	—
22(a).	234	பதிவாளரால் கேட்டுக்கொள்ளப்பட்ட விவரங்கள்	—
23.	264, 266(4)	இயக்குநர் பதவியை ஏற்கும் நபரின் இசைவு	நியமனத்திற்குமுன்
23(a).	266(i)b	தகுதிப்பங்கு எடுத்துக்கொள்வதற்கான ஒப்பந்தம்	—
24.	276, 277	20 கம்பெனிகளுக்குமேல் இயக்குநராக இருப்பதுபற்றிய மறுப்பு அறிவிப்பு	15 நாள்களுக்குள்
25.	303(2)	இயக்குநர்களின் பதிவேட்டின் மாற்றம்பற்றிய விவரங்கள்	மாற்றம் ஏற்பட்ட 28 நாள்களுக்குள்
25(a).	307(6)	இயக்குநரின் பங்குடைமைப் பதிவேட்டின் நகல் அல்லது அதன் பகுதி மட்டும் (கேட்கும்பொழுது)	

26.	391(3)	உறுப்பினர்கள் மற்றும் கடனீந்தோர்களும் செய்துகொள்ளும் 'விட்டுக்கொடுத்தல்' ஒப்பந்தத்தை அனுமதித்து நீதிமன்றம் வழங்கும் ஆணையின் (உறுதிப்படுத்தப்பட்ட) நகல்	—
27.	394(3)	கம்பெனி புனரமைப்பு, இணைப்புப்பற்றிய நீதிமன்ற ஆணையின் (உறுதிப்படுத்தப்பட்ட) நகல்	ஆணையின் தேதியிலிருந்து 15 நாள்களுக்குள்
28.	404(3)	கம்பெனியின் அமைப்புமுறை யேடு; சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் மாற்றத்தை அனுமதிக்கும் ஆணையின் (உறுதி செய்யப்பட்ட) நகல்	”
29.	421	சொத்தாட்சி அதிகாரியின் கணக்குகள்பற்றிய விவரங்கள்	ஆண்டிற்கு இருமுறை மற்றும் இறுதியில்
30.	445(1)	நீதிமன்றத்தின் கலைப்பு ஆணை	கலைப்பு ஆணை பிறப்பித்த நாளிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குள்
30(a).	462(4)	தணிக்கை செய்யப்பட்ட கலைப்பாளரின் கணக்குகள்	
31.	481(2)	கம்பெனி கலைக்கப்பட்டுவிட்டதுபற்றிய நீதிமன்ற ஆணையின் (உறுதி செய்யப்பட்ட) நகல் (கட்டாயக் கலைப்பில்)	நீதிமன்றம் ஆணை பிறப்பித்த நாளிலிருந்து 14 நாள்களுக்குள்
32.	493	கலைப்பாளர் நியமனம், அவரது பதவியில் ஏற்படும் காலியிடத்தை நிரப்புதல்	நியமனம்செய்த நாளிலிருந்து 10 நாள்களுக்குள்
33.	497(3)	கலைப்பு இறுதிப் பொதுக்கூட்டத்தின் விவரத் தாக்கலும், கலைப்புக் கணக்குகளும்	கூட்டம் நடந்த ஒரு வாரத்திற்குள்
34.	497(6)	கம்பெனி கலைக்கப்பட்டுவிட்டது என நீதிமன்றம் வழங்கும் ஆணையின் (உறுதி செய்யப்பட்ட) நகல் (உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்பில்)	நீதிமன்றம் உத்தரவு பிறப்பித்த நாளிலிருந்து 21 நாள்களுக்குள்
35.	501(1)	பிரிவு 500-ன்படி கூட்டப்பட்ட கடனீந்தோர்களின் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானம்	தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட நாளிலிருந்து 10 நாள்களுக்குள்

வரிசை எண்	பிரிவு எண்	அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டியவை	காலம்
36.	509(3)	கம்பெனிக் கலைப்பின் இறுதிப் பொதுக்கூட்டத்தின் விவரத் தாக்கலும், கலைப்புக் கணக்குகளும்	கூட்டம் நடந்த ஒரு வாரத்திற்குள்
36(a).	516(1)	(கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்பில்) கலைப்பாளரின் நியமனம்பற்றிய அறிவிப்பு	—
36(b).	518(5)	விருப்பக் கலைப்பில் கலைப்பு நடவடிக்கைகளை நிறுத்திவைக்கும் நீதிமன்ற ஆணை	
37.	545	கலைப்பில் நிகழ்ந்த குற்றங்களுக்காக வழக்குத் தொடர்வது பற்றிப் பதிவாளருக்குத் தெரிவித்தல்	—
38.	551	கலைப்பு நடவடிக்கைகள் ஓராண்டிற்குள் முடிவுபெறாவிடில் கலைப்பு நிலைமைபற்றிய கணக்குகளும் அறிக்கையும் (விருப்பக் கலைப்பில் மட்டும்)	—
39.	559(2)	கம்பெனிக் கலைப்புச் செல்லாது எனக் கூறும் நீதிமன்ற ஆணை	ஆணை கிடைத்த 21 நாள்களுக்குள்
40.	560(7)	பதிவாளரால் நீக்கப்பட்ட செயல்படாக் கம்பெனியின் பெயரைத் திரும்பப்பெற அனுமதிக்கும் நீதிமன்ற ஆணையின் (உறுதி செய்யப்பட்ட) நகல்	—
40(a).	568	கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனியல்லாத பிற கம்பெனிகளைப் பதிவு செய்யவேண்டி அனுப்பவேண்டிய ஆவணங்கள்	—
41.	592	இந்தியாவில் வணிகம் செய்யும் வெளிநாட்டுக் கம்பெனிகளின் பத்திரங்கள்	இந்தியாவில்வணிகம்தொடங்கிய ஒரு திங்களுக்குள்
42.	593	அப் பத்திரங்களின் மாற்றம்பற்றிய விவரங்கள்	பதிவாளரால் அனுமதிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள்
43.	594	இந்தியாவில் வணிகம் செய்யும் வெளிநாட்டுக் கம்பெனிகளின் இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இலாபநட்டக் கணக்கு மற்றும் வணிகம் செய்யும் இடங்களின் பட்டியல்	—
44.	597(3)	வெளிநாட்டுக் கம்பெனிகள் இந்தியாவில் வணிகம் செய்வதை நிறுத்துவதுபற்றிய அறிவிப்பு	—
45.	605	வெளிநாட்டுக் கம்பெனியின் தகவலறிக்கையின் (உறுதி செய்யப்பட்ட) நகல்	வெளியீட்டிற்கு முன்னர்

இணைப்பு 6.

பதிவாளருக்குக் கொடுக்கவேண்டிய பதிவுக் கட்டணங்களின் பட்டியல்

பட்டியல் X (பிரிவுகள் 574 & 611)

I. பங்கு மூலதனமுடைய கம்பெனி — **பதிவுக் கட்டணம்** ரூ. பை

1. ரூ. 20,000-க்கு மேற்படாத இயல்பு-பங்கு-மூல தனத்தையுடைய கம்பெனியைப் பதிவுசெய்ய — 40—00

2. ரூ. 20,000-க்கு மேற்பட்ட இயல்பு-பங்கு-மூல தனத்தையுடைய கம்பெனியாயின், மேலே குறிப் பிட்ட கட்டணம் ரூ 40/-ஐத் தவிரப் பின்வரும் கட்டணங்களும் உண்டு :-

   (அ) இயல்பு பங்கு மூலதனத்தில் முதல் 20,000 ரூபாய்க்குமேல் ரூ. 50,000/- வரையுள்ள ஒவ்வொரு 10,000 ரூபாய்க்கும் அல்லது அதன் பகுதிக்கும் — 20—00

   (ஆ) ரூ. 50,000-க்குமேல் ரூ. 10,00,000 வரையுள்ள ஒவ்வொரு 10,000 ரூபாய்க்கும், அல்லது அதன் பகுதிக்கும் — 5—00

   (இ) முதல் 10,00,000 ரூபாய்க்கு மேலுள்ள இயல்பு பங்கு மூலதனத்திலுள்ள ஒவ்வொரு 10,000 ரூபாய்க்கும், அல்லது அதன் பகுதிக்கும் — 1—00

3. பங்கு மூலதனத்தைப் பதிவுசெய்த பின்னர் வெளியிடப்பட்ட ஒவ்வொரு 10,000 ரூபாய்க்கும், அல்லது அதன் பகுதிக்கும் மேற்கூறியவாறே கட்டணம் செலுத்தவேண்டும்; எனினும் பங்கு மூலதனம் பதிவான நேரத்தில் செலுத்தப்பட்ட கட்டணமும் அதன் பின்னர் வெளியிடப்பட்ட பங்குகளுக்காகச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணமும் சேர்ந்து ரூ. 1000/- இருக்குமானல், மேலும் பங்கு மூலதனக் கட்டணமாக எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

4. இக் கட்டணம் செலுத்தும் விதியிலிருந்து சட்டத்தினால் விலக்களிக்கப்பட்ட மற்றக் கம்பெனிகளைத் தவிரச் செயல்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் வேறு எந்தக் கம்பெனியும், புதிதாகப் பதிவு செய்யப்படும் கம்பெனியும் இதே கட்டணம்தான் செலுத்த வேண்டும்.

5. (அ) அமைப்பு முறையேடு அல்லது அதன் சுருக்கம் ;

(ஆ) கம்பெனிக் கலைப்பில் கலைப்பாளரால் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டிய விவரத்தாள் ஆகியவைகளைத் தவிர மற்ற எந்த ஆவணங்களையும் சட்டத்தில் கண்டுள்ளபடி பதிவாளரிடம் அனுப்பிவைத்துப் பதிவு செய்வதற்குரிய கட்டணம் 5—00

6. சட்டத்தின்கீழ் எந்த விவகாரத்திற்காவது ஆவணமொன்று தயாரிக்கவும் அல்லது அதைப் பதிவுசெய்யவும் அல்லது அவைகளைச் செய்ய அனுமதி வழங்குவதற்குமுரிய கட்டணம் 5—00

II. பங்கு மூலதன மில்லாத கம்பெனி

7. சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அதன் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை இருபதுக்கும் மிகாமலிருந்தால் அக் கம்பெனியைப் பதிவுசெய்வதற்குரிய கட்டணம் 40—00

8. அக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை இருபதுக்கும் மேற்பட்டு நூற்றுக்கு உட்பட்டிருந்தால் அக் கம்பெனியைப் பதிவுசெய்வதற்குரிய கட்டணம் 100—00

9. அக் கம்பெனியின் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை நூற்றுக்கும் மேற்பட்டு ஆனால், 'வரையறுக்கப் படாதது' என்று குறிப்பிடப்படாமலிருந்தால் முதல் நூறுக்கு மேலுள்ள ஒவ்வோர் ஐம்பது உறுப்பினர்களுக்கும், அல்லது அதற்குக் குறைவானவர்களுக்கும் செலுத்தவேண்டிய பதிவுக் கட்டணம் 5—00

10. உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை 'வரையறுக்கப் படாதது' என்று தனது சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள கம்பெனியைப் பதிவு செய்யச் செலுத்தவேண்டிய கட்டணம் 400—00

11. கம்பெனியைப் பதிவு செய்த பின்னர், உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை அதிகரிக்கப்பட்டாலும் இதே விகிதத்தில்தான் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்; எனினும், கம்பெனியைப் பதிவு செய்த சமயத்தில் செலுத்திய கட்டணமும் பின்னர்ச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணமும் சேர்ந்து மொத்தமாக 400 ரூபாய் இருக்குமானால் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை அதிகரித்ததற்காக மேலும் பதிவுக் கட்டணமாக எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

12. இக் கட்டணம் செலுத்தும் விதியிலிருந்து சட்டத்தினால் விலக்களிக்கப்பட்ட மற்றக்கம்பெனிகளைத் தவிர இயங்கிவரும் வேறு எந்தக் கம்பெனியும், புதிதாகப் பதிவுசெய்யப்படும் கம்பெனியும் இதே கட்டணம்தான் செலுத்தவேண்டும்.

13. (அ) அமைப்பு முறையேடு அல்லது அதன் சுருக்கம்.

(ஆ) கம்பெனிக் கலைப்பில் கலைப்பாளரால் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டிய விவரத்தாள் ஆகியவைகளைத் தவிர மற்ற வேறு எந்த ஆவணங்களையும் சட்டத்தில் கண்டுள்ளவாறு பதிவாளரிடம் அனுப்பிவைத்துப் பதிவு செய்வதற்குரிய கட்டணம் 5—00

14. சட்டத்தின்கீழ் எந்த விவகாரத்திற்காவது ஆவணமொன்று தயாரிக்கவும் அல்லது அதைப் பதிவு செய்யவும் அல்லது அவைகளைச் செய்ய அனுமதி வழங்குவதற்குமுரிய கட்டணம் 5—00

இணைப்பு 7.

I. அமைப்புமுறை யேட்டிற்கும் சங்கச் செயல்முறை விதிகளுக்குமுள்ள வேறுபாடுகள்

வரிசை எண்	வேறுபாட்டிற்குரிய பொருள்	அமைப்புமுறை யேடு	சங்கச் செயல்முறை விதிகள்
1.	முக்கியத்துவம்	கம்பெனியின் முக்கிய/ஆதார சாசனப் பத்திரமாகும்	கம்பெனியின் துணைப்பத்திரமாகும்
2.	பொருளடக்கம்	கம்பெனியின் பெயர், நோக்கம், இடம், மூலதனம், பொறுப்புப் போன்ற முக்கியச் சரத்துகள் உள்ளடங்கியுள்ளன	கம்பெனியின் நிர்வாகம் சம்பந்தமான செயல்முறை விதிகள் உள்ளடங்கியுள்ளன
3.	பதிவு	கட்டாயம் பதிவுசெய்யவேண்டும்	பதிவுசெய்யவேண்டிய கட்டாயமில்லை. அட்டவணை-A-வை ஏற்று அனுசரித்துக்கொள்ளலாம்
4.	மாற்றம்	எளிதில் மாற்ற முடியாது	எளிதில் மாற்ற முடியும்
5.	அடக்கமும் கட்டுப்பாடும்	கம்பெனிச் சட்டத்துக்கு உள்ளடங்கிக் கட்டுப்பட்டது	கம்பெனிச் சட்டத்திற்கும் அமைப்புமுறை யேட்டிற்கும் உள்ளடங்கிக் கட்டுப்பட்டது
6.	வெளி நபர்கள்	இதனுள் உள்ளடங்கியுள்ளவைகளை வெளிநபர்கள் அறிந்திருக்கவேண்டியது அவசியமாகும். இதன் சரத்துகளுக்குப் புறம்பான எந்தவோர் ஒப்பந்தமும் செல்லாது	இதன் சரத்துகளை வெளிநபர்கள் அறிந்திருக்க வேண்டுமென்று சட்டம் எதிர்பார்க்கவில்லை. எனவே, இதன்படி நடவடிக்கைகள்/சடங்குகள் சரியாக நடந்தேறின என ஊகித்துக்கொள்ளலாம்.
7.	வரம்பு மீறிய செயல்	இதன் சரத்துகளை மீறிய எந்தவொரு செயலும் வரம்பு மீறிய செயலாகும். பங்குதாரர்கள் அனைவரும் சேர்ந்துகூட இத்தகைய செயலைச் செல்லத்தக்கதாக மாற்ற முடியாது	அமைப்புமுறை யேட்டிற் குட்பட்டு, ஆனால் சங்கச் செயல் விதிகளைப் பொறுத்தவரையில் வரம்பு மீறிய செயலாகவிருப்பின், பங்குதாரர்களால் அது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுச் செல்லத்தக்கதாக மாற்ற முடியும்.

II. கடன் பத்திரதாரருக்கும் பங்குதாரருக்குமுள்ள வேறுபாடுகள்

கடன்பத்திரதாரர்	பங்குதாரர்
1. கம்பெனிக்குக்கடனீந்தோர்களில் இவரும் ஒருவராவார்.	1. கம்பெனியின் உரிமையாளர்களில் இவரும் ஒருவராவார்.
2. கடன் பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள காலம் முடிவடைந்ததும் கடன் பத்திரத் தொகை திருப்பித்தரப்படும்.	2. பங்கு முதலின் இயல்பு நிலேயான முதலானதாகையால் கம்பெனியின் வாழ்நாளில் (கலேக்கப்படும் வரையில்) பங்குப்பணம் திருப்பித்தரப்பட மாட்டாது (மீட்கக்கூடியசலுகைப்பங்கு தவிர).
3. கடன் பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தொகைக்கு மட்டுமே வட்டி பெற இவருக்கு உரிமையுண்டு.	3. பங்கு இலாபஈவு அல்லது ஆதாயம் பெற இவருக்கு உரிமையுண்டு.
4. பொதுவாகக் கம்பெனிக் கூட்டங்களில் கலந்து கொண்டு வாக்களிக்க இவருக்கு உரிமைகிடையாது.	4. கம்பெனிக் கூட்டங்களில் கலந்துகொள்ளவும் வாக்களிக்கவும் இவருக்கு உரிமையுண்டு.
5. கம்பெனிக் கலேப்பில் கடன் பத்திரத் தொகையைத் திரும்பப் பெறுவதில் இவருக்கு முன்னுரிமை கிட்டும்.	5. கம்பெனிக் கலேப்பில் கம்பெனியின் கடன்களனேத்தும் தீர்க்கப்பட்ட பின்னரே பங்குப்பணம் திருப்பித்தரப்படும்.
6. கலேப்பில் கடன்கள் தீர்க்கப்பட்ட பின்னர் எஞ்சியுள்ள சொத்துகளில் பங்கு பெறும் உரிமை இவருக்குக் கிடையாது.	6. கலேப்பில் எஞ்சியுள்ள சொத்துகளில் பங்குபெறும் உரிமை இவருக்கு உண்டு.

III. பங்குகளுக்கும் பங்குத் தொகுப்பிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

பங்குகள்	பங்குத் தொகுப்பு
1. கம்பெனியைத் தொடங்கும்பொழுதும் அதன் பின்னரும் பங்குகளை வெளியிடலாம்.	1. கம்பெனியின் தொடக்கத்திலேயே முதன்முறையாக, நேரிடையாகப் பங்குத் தொகுப்பை வெளியிட முடியாது; பங்குகளைவெளியிட்ட பின்னரே பங்குத்தொகுப்புகளை வெளியிடலாம்.
2. ஒரு குறிப்பிட்ட மதிப்புகளில் மட்டுமே இதை வெளியிடலாம்.	2. இதை எந்த மதிப்புப் பிரிவுகளிலும் வெளியிடலாம்.
3. பங்குகள் வரிசையாக எண்களிடப்பட்டிருக்கும்.	3. பங்குத் தொகுப்புகள் முறையே எண்களிடப்பட்டிருக்கா.
4. ஒரு பங்கின் மதிப்பிற்கும் கீழ் உரிமைமாற்றம் செய்ய முடியாது; அதாவது பங்கை அல்லது பங்குகளை முழுதாக மட்டுமே உரிமை மாற்றம் செய்யமுடியும்.	4. பங்குரிமைச் சீட்டின் எத் தொகையையும் (பின்னமாகவும்) வாங்கலாம்; விற்கலாம்.
5. பங்குகள் முற்றிலும் அல்லது ஒரு பகுதிக்கு மட்டும் பங்குப் பணம் செலுத்தியவைகளாக இருக்கலாம்.	5. பங்குத் தொகுப்புகள் அனைத்தும் முற்றிலும் பணம் செலுத்தப்பட்டவைகளே.
6. பல பகுதிப் பிரிவுகளாகப் பகுக்கக்கூடியவை யல்ல.	6. பல பகுதிப் பிரிவுகளாகப் பகுக்கக் கூடியவை.
7. பங்குகள் எப்பொழுதும் பதிவுசெய்யப்பட்டவையே.	7. பங்குச் சான்றுகள் பதியப் பட்டதாகவும் அல்லது பதியப் படாததாகவும் இருக்கலாம்.
8. பங்குப் பணம் முற்றிலும் செலுத்தப்படாத பங்குகள் பங்குத் தொகுப்பாக மாற்ற முடியா.	8. பங்குத் தொகுப்புகள் பங்குகளாக மாற்றமுடியும்.

IV. பங்குச் சான்றிற்கும் பங்குரிமைச் சீட்டிற்குமுள்ள முக்கிய வேறுபாடுகள்

பங்குச் சான்று	பங்குரிமைச் சீட்டு
1. வாங்கியபங்கிற்குரியபணம் முழுதும் செலுத்தப்பட்டிருந்தாலும் இல்லாவிடினும் பங்குச் சான்று வழங்கப்படும்.	1. பங்குப்பணம் முழுவதும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளுக்கு மட்டுமே பங்குரிமைச் சீட்டு வழங்கப்படும்.
2. பங்குச் சான்றுடையவர் முழு உறுப்பினராகக் கருதப்படுவார்.	2. பங்குரிமைச் சீட்டுடையவர் சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள காரணங்களுக்காகமட்டுமே உறுப்பினராகக் கருதப்படுவார்.
3. பங்குச் சான்றுடையவரின் பெயர் உறுப்பினர் பதிவு ஏட்டில் பதிந்து வைக்கப்படும்.	3. பங்குரிமைச் சீட்டுடையவரின் பெயர் உறுப்பினர் பதிவேட்டில் பதியப்படமாட்டாது.
4. பங்குச்சான்று வெளியிட மத்திய அரசாங்கத்தின் முன்னனுமதிதேவையில்லை.	4. பங்குரிமைச் சீட்டு வெளியிடமத்திய அரசாங்கத்தின் முன்னனுமதிதேவையாகும்.
5. பொதுக்கம்பெனியும் தனிக் கம்பெனியும் பங்குச் சான்றை வெளியிடலாம்.	5. பொதுக்கம்பெனி மட்டுமே பங்குச் சான்றை வெளியிட முடியும்.
6. பங்குச்சான்றில் குறிப்பிட்டுள்ளபங்குகளின்மேலுள்ள உரிமைகளை மாற்றப் பத்திரத்தின் மூலமே பிறருக்கு உரிமை மாற்றம் செய்யலாம். பங்குமாற்றப் பத்திரத்துடன் பங்குச் சான்றையும் சேர்த்துக் கொடுத்தால்தான் வாங்கியவர் அப் பங்குகளைத் தம் பெயரால் கம்பெனியிடம் பதிவு செய்து கொள்ள முடியும்.	6. பங்குரிமைச் சீட்டைப் பிறர் கைக்கு மாற்றுவதன் மூலம் உரிமை மாற்றம் செய்ய முடியும்.
7. பங்குச்சான்றுமாற்றுமுறை ஆவணமாகாது.	7. பங்குரிமைச் சீட்டு மாற்று முறை ஆவணமாகும்.
8. சங்கச் செயல்முறை விதிகளில் இயக்குநரின் தகுதிப் பங்குபற்றி ஏதேனும் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால்,அதைக் கணக்கிடும்பொழுதுபங்குச் சான்றிலுள்ள பங்கு/ பங்குகளையும் சேர்த்துக் கணக்கிடப்படும்.	8. இயக்குநரின் தகுதிப் பங்கைக் கணக்கிடும் பொழுது பங்குரிமைச்சீட்டைச்சேர்த்துக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

பங்குச் சான்று	பங்குரிமைச் சீட்டு
9. பங்குச் சான்றுடையவர் கம்பெனியைக் கலைப்பதற்காக நீதிமன்றத்துக்கு மனுச் செய்ய முடியும்.	9. பங்குரிமைச் சீட்டுடையவர் கம்பெனியைக் கலைப்பதற்காக நீதிமன்றத்துக்கு மனுச்செய்ய முடியாது.
10. பங்குச் சான்றில் குறிப்பிட்டுள்ள பங்குகளைப் பிறருக்கு உரிமை மாற்றம் செய்யும் பொழுது முத்திரைக் கட்டணம்/வரிசெலுத்த வேண்டும்.	10. பங்குரிமைச் சீட்டை வெளியிடும் அதிக அளவில் முத்திரைக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டியிருப்பினும், அதைப் பிறருக்கு உரிமை மாற்றம் செய்யும்பொழுது முத்திரைக் கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை.

V. பங்குதாரரால் செய்யப்படும் பங்குமாற்றத்துக்கும் சட்டத்தின் குறுக்கீட்டால் பங்குகள் மாற்றப்படுவதற்குமுள்ள வேறுபாடுகள்

பங்குமாற்றம் (உறுப்பினரால்)	பங்கு மாற்றப்படுதல் (சட்டத்தினால்)
1. உறுப்பினர் தாமே விருப்பத்துடன் உரிமை மாற்றம் செய்வது.	1. ஒரு குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சியினால் சட்டம் குறுக்கிடுவதால் நிகழும் உரிமை மாற்றம் இது.
2. எழுத்துமூலமான மாற்றப் பத்திரத்தின் மூலம்தான் பங்குமாற்றம் செய்ய முடியும்.	2. அத்தகைய மாற்றப் பத்திரம் ஏதும் தேவையில்லை.
3. எப்பொழுதும் எக்காரணத்திற்காகவும் பங்குமாற்றம் செய்யலாம்.	3. ஒரு குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சியின் (உதாரணமாக, பங்குதாரரின் மரணம், பைத்தியம் மற்றும் திவால்) காரணத்தினால் மட்டுமே ஏற்படுவது.
4. இச் செயலுக்கு கைம்மாறு (consideration) மிக்க அவசியமானது.	4. கைம்மாறு ஏதும் தேவையில்லை.
5. முத்திரைக் கட்டணம் செலுத்தவேண்டும்.	5. முத்திரைக் கட்டணம் செலுத்தவேண்டும்.

இணைப்பு 8.

அவைத்தலைவர் அறிக்கை

மாடர்ன் பேக்கரீஸ் (இந்தியா) லிமிடெட்

நிர்வாக அலுவலகம் :............ பதிவு அலுவலகம் :

....

1973 செப்டம்பர் 28ஆந்தேதியன்று புதுடில்லியில் நடைபெற்ற இந்தக் கம்பெனியின் 8ஆவது வருடாந்தர மகாசபைக் கூட்டத்தில் திரு. எம்.ஏ. கான் அவர்கள் நிகழ்த்திய உரையின் சுருக்கமான வாசகம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது :

கனவான்களே,

இந்தக் கம்பெனியின் எட்டாவது வருடாந்தர மகாசபைக் கூட்டத்துக்கு உங்களை வரவேற்பதில் நான் மகிழ்ச்சி கொள்கிறேன்.

முதலில், இந்திய அரசியலில் முன்னுள் அமைச்சர் திரு. சு. மோகன் குமாரமங்கலம் அவர்கள் 1973 மே 31-ல் ஏற்பட்ட விமானவிபத்தில் காலமானதை யொட்டி நம்முடைய ஆழ்ந்த அனுதாபத்தைத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன். அன்னாரது மறைவு நாட்டுக்கும் குறிப்பாக எஃகு, நிலக்கரித் தொழிற்சாலைகளுக்கும் மிகப் பெரிய இழப்பாகும். எனினும், அவர் விட்டுச் சென்ற இடத்தினை அனுபவமும், திறனும், உயர்ந்த நோக்கங்களும் கொண்ட திரு. டி. ஏ. பாய் அவர்கள் நிரப்பிச் சிறந்த பணியினை ஆற்றுவார்கள் என்றறியும்போது ஆறுதலாக இருக்கிறது.

போற்றத்தக்க பணி

அறிக்கையில் காணும் ஆண்டு, நாட்டிற்குப் பொருளாதாரப் பிரச்சினைகள் மிகுந்து, அதன் விளைவாக விலைவாசிகள் ஏற்றம் கண்டதோர் ஆண்டாகும். மாடர்ன் பேக்கரீஸில் உள்ள நாம் உற்பத்தியை உயர்ந்தபட்சமாக்கி, அடக்கவிலையைச் சிக்கனமாக்குவதற்காக மனப்பூர்வமான முயற்சிகளைச் செய்துவந்திருக்கிறோம். இதன் விளைவாக, அறிக்கையில் குறிப்பிடப்படும் இந்த ஆண்டு, இந்தக் கம்பெனி தொடங்கப்பட்டதிலிருந்து முழு அளவில் உற்பத்தித் திறனைப் பயன்படுத்திக்கொண்ட முதல் ஆண்டாக ஆகி இருக்கிறது. இவ் வகையில் 1971-72 மற்றும் 1970-1971 ஆண்டுகளில் நாம் உபயோகித்துக்கொண்ட உற்பத்தித்திறன் அளவு, முறையே 86% மற்றும் 59% ஆகும். 1972-73 ஆண்டில் இந்தக் கம்பெனியின் விற்றுமுதல் ரூ. 752 இலட்சமாகிப் புதியதோர் உயர்வை எட்டியது. இது முந்தைய ஆண்டைக் காட்டிலும்

28% அதிகரிப்பைக் காட்டுகிறது. 1971-72 மற்றும் 1970-71-ல் விற்று முதல் முறையே ரூ. 586.74 இலட்சம், மற்றும் 401. 85 இலட்சமாகும். உற்பத்திப் பொருள் கணக்கில் கொள்வோமானல், இந்தக் கம்பெனி 105 மில்லியன் ஸ்டாண்டர்ட் (400 கிராம்) ரொட்டித் (பிரெட்) துண்டுகள் விற்றது. இவ்வகையில் 1971-72-ல் 84.6 மில்லியன் மற்றும் 1970-71-ல் 56.7 மில்லியன் ரொட்டித் துண்டுகள் விற்றதை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவேண்டும்.

விலைகளும், சேவைகளின் செலவும் உயர்ந்திருந்தபோதிலும் கூட, விலையை ஒரே நிலையில் வைத்திருக்கும் தனது கொள்கையை விடாப்பிடியாகக் கடைபிடித்தது இந்தக் கம்பெனி. கடந்த 4 ஆண்டுகளாக இக் கம்பெனி விலைகளை உயர்த்தவே இல்லை. கம் பெனி திறமையாகச் செயலாற்றியதன் காரணமாக, 1972-73-ல் ரூ. 62.46 இலட்சம் நிகரலாபம் ஏற்பட்டது. இது 1971-72-ல் ரூ. 52.91 இலட்சமாகவும், 1970-71-ல் ரூ.19 இலட்சமாகவும் இருந்தது.

தொடர்ந்து ஏற்பட்டுவரும் இலாபம், இந்தக் கம்பெனி தனது விஸ்தரிப்புத் திட்டத்தின் கணிசமான பகுதியைத் தன் னிடம் உள்ள திரவிய சாதனங்களைக்கொண்டே நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் நிலையில் வைத்திருக்கிறது.

பெருமளவு மக்களுக்கு மிகுந்த ஊட்டச்சத்துள்ள ரொட்டி

புரதம், வைட்டமின் A,வைட்டமின் B காம்ப்ளெக்ஸ் மற்றும் இரும்புச் சத்தைக்கொண்டு ரொட்டியை (பிரெட்) அரண் செய்யும் திட்டமானது, மாடர்ன் பிரெட் நம் நாட்டில் மிக உயர்ந்த அளவு ஊட்டச் சத்துவாய்ந்த ரொட்டி (பிரெட்) என்ற பெருமைபெறச் செய்திருக்கிறது. அடங்கியுள்ள புரத அளவை அதிகப்படுத்துவதற்காகவும் மற்றும் இறக்குமதி செய்யும் லைஸை னுக்கு மாற்றுக் காண்பதற்காகவுமாக, பிரஸ்தாப ஆண்டில் நமது ரொட்டியில் (பிரெட்) சோயா மாவு உபயோகிப்பது அதிகரிக் கப்பட்டது.

விலையை ஏற்ருமல் ஒரேநிலையில் வைத்துக்கொண்டிருப்பதன் மூலமும் மற்றும் மக்கள்தொகையில் ஊட்டக் குறைபாடுகளுக்கு ஆளாகும் பிரிவினர்களுக்கு ஊட்டச்சத்து மிகுந்த உணவு வழங்கு வதன்மூலமும் ஆகிய இரு வகைகளிலும் இந்தக் கம்பெனி சமு தாயத்தில் பலவீனமான பகுதியினர்களுடன் தன்னை இணைத்துக் கொண்டிருக்கிறது. சமூகநலத் திட்டத்தின்கீழ் மாடர்ன் பிரெட் பெறுவதன்மூலம் பயனடைபவர்களின் எண்ணிக்கை, நாளொன் றுக்கு 1.1 மில்லியன் எண்ணிக்கைக்குமேல், இருக்குமளவுக்கு அதிகரித்தது.

உற்பத்தியைப் பலவகைப்படுத்தல்

பிரஸ்தாப ஆண்டில் உங்கள் கம்பெனி மிகவுயர்ந்த அளவு ஊட்டச்சத்து நிறைந்த பொருளாகிய மாடர்ன் பட்டாணி வெண்ணெயைச் (Modern Peanut Butter) சந்தையில் விற்பனைக்கு வழங்கியிருக்கிறது. உயர்ந்த அளவு புரதமும் குறைந்த அளவு கொழுப்புச்சத்தும் உள்ள இது, வைட்டமின்களைக்கொண்டு அரண் செய்யப்பட்டிருக்கிறது. பட்டாணி வெண்ணெய்க்குக் (Peanut Butter) கோரிக்கை அதிகரித்து வருவதானது, அது எவ்வளவு ஏற்கத்தக்கதாக இருக்கிறது என்பதை உறுதிசெய்திருக்கிறது.

'நான்' Nan உற்பத்திசெய்வது குறித்து வெற்றிகரமான வகையில் பரிசோதனைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன. இயந்திர உற் பத்திப் பரிசோதனைகளும், உபயோகிப்பாளர் எந்த அளவுக்கு ஏற்பர் என்பது குறித்த ஆய்வு மதிப்பீடுகளும் செய்யப்பட்டிருக் கின்றன. உங்கள் கம்பெனி இயந்திரத்தின்மூலம் 'நான்' (Nan) உற்பத்திசெய்வதானது இந்த நாட்டின் பேக்கரித் தொழில் துறையிலேயே பெரியதொரு சாதனையாக இருக்கும் என்பதோடு கூட, கோதுமை உபயோகத்தைப் பிரபலப்படுத்தவேண்டும் என்ற இக் கம்பெனியின் முக்கியமானதொரு நோக்கத்தையும் பூர்த்திசெய்திடும் என்பதில் எனக்கு ஐயமில்லை.

விஸ்தரிப்புத் திட்டம்

தொழில்மயமாகியும், நாட்டில் உணவுப் பழக்கங்கள் மாறி யும் வருவது காரணமாக, அடுத்த சில ஆண்டுகளில் பேக்கரிப் பொருள்களுக்கான தேவைக் கோரிக்கை ஆண்டு ஒன்றுக்குச் சுமார் 10 சதவீதம் என்ற விகிதத்தில் வளர்ச்சியுறும் என்று மதிப்பிடப் படுகிறது. வளர்ந்துவரும் இந்தத் தேவைக் கோரிக்கைக்கு உங்கள் கம்பெனி தன்னைத் தயார்ப்படுத்திக் கொண்டிருப்பதோடு, 1972-73 முதல் தொடங்கும் ஏழு வருடகாலத்துக்கான விரிவான விஸ்தரிப்பு மற்றும் உற்பத்தியைப் பலவகைப்படுத்தும் திட்டத்தை யும் உருவாக்கி இருக்கிறது. ஐந்தாவது ஐந்தாண்டுத் திட்ட காலத் தில் அதிகப்படி யூனிட்டுகள் அமைப்பதற்கான ஆய்வு மதிப்பீடு களை மேற்கொள்வதற்காக இந்தக் கம்பெனி 32 கேந்திரங்களைத் தேர்வு செய்திருக்கிறது.

1972-73 மற்றும் 1973-74-க்கான திட்டம் ஏற்கெனவே முன்னேறி வருகிறது. 1974-75ஆம் ஆண்டு அளவில் ரொட்டி (பிரெட்) உற்பத்திக்கான இரண்டாவது வரிசை ஒன்றும், 'நான்' (Nan) தொழிற்சாலை ஒன்றும் டில்லியில் செயல்படும் என்று எதிர் பார்க்கப்படுகிறது. அதேகாலத்தில் ராஞ்சி, சண்டிகர், புவனேஸ் வர் மற்றும் இந்தூரில் பேக்கரி உற்பத்தி, தொழிலகங்களும், கல்கத்தாவிலும், பம்பாயிலும் அநேகமாகக் கொச்சியிலுங்கூட

பன் தயாரிப்புத் தொழிற்சாலை ஒன்றும் உருவாக்கிப் பூர்த்தி செய்யப்படும் என்றும் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. கான்பூர், ஐத ராபாத், மற்றும் பெங்களூரில் ரொட்டி (பிரெட்) மற்றும் பன் தயாரிக்கும் இரண்டாவது வரிசைத் தொழிற்சாலை அமைப்பதற் கான திட்டங்கள் வகுக்கப்பட்டு வருகின்றன. 'ஈஸ்ட்' தயாரிப்புத் தொழிற்சாலை அமைப்பதற்கான ஆய்வு மதிப்பீடு பூர்த்திசெய்யப்பட்டிருக்கிறது; பிஸ்கட் தயாரிப்புத் தொழிற் சாலை ஒன்றும், ரொட்டி (பிரெட்) மேலுறை தயாரிப்புத் தொழிற் சாலை ஒன்றும் அமைப்பதற்கான ஆய்வுகள் தொடங்கப்பட் டிருக்கின்றன.

உள்நாட்டில் பேக்கரி இயந்திர சாதனங்கள் உற்பத்தியை உயர்த்துதல்

ரொட்டித் (பிரெட்) தயாரிப்பு இயந்திர சாதனங்கள் உற் பத்தியை உயர்த்துவதைக் கருத்தில்கொண்டு இந்தக் கம்பெனி அர சினர் துறை நிறுவனங்கள் உட்படவான இத்தகைய இயந்திரங்கள் உற்பத்திசெய்யும் தயாரிப்பாளர்களுடன் பேச்சுவார்த்தைகளைத் தொடங்கியிருக்கிறது. இந்த நடவடிக்கை இறுதியில் அந்நியச் செலாவணிச் சேமிப்பை ஏற்படுத்துவதோடு, ரொட்டிவகைத் (பேக்கரி) தயாரிப்பு இயந்திரசாதனங்களை உள்நாட்டிலேயே தயாரிப்பதை அபிவிருத்தி செய்திடவும் செய்யும்.

தொழில்துறை உறவுகள்

பரிசீலனையில் உள்ள ஆண்டில் இந்தக் கம்பெனியின் ஊழியர் களுக்கிடையே நிலவிய மனமார்ந்த நல்லுறவுகள் மேலும் வலுப் பட்டன. அகமதாபாத், கல்கத்தா மற்றும் கான்பூரில் ஏற்பட்ட சிறிய குறுக்கீடுகள் தவிர, மற்றபடி தொழில்துறையில் நல்லுறவு நிலவியது. மொத்தத்தில் நமது ஊழியர்கள் காட்டிய ஆரோக் கியத் தன்மையுடன் கூடிய நியாயமான அணுகுமுறைகுறித்துப் பாராட்டுதலைத் தெரிவிக்க விரும்புகிறேன்.

மனமார்ந்த நன்றி

தொடர்ந்து தங்களுடைய ஆதரவை அளித்துவரும் மத்திய அரசு மற்ற மாநில அரசுகளின் உணவு மற்றும் சமூகநல அமைச் சகங்களுக்கு இக் கம்பெனியின் சார்பில் எனது மனமார்ந்த நன்றி யைத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன். நமது திட்டத்திற்குத் தொடர்ந்து உதவிசெய்து வருகின்றமைக்காக ஆஸ்திரேலியா அரசுக்கும், கனடா அரசுக்கும்கூட எனது நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

குறிப்பு: இதை வருடாந்தர மகாசபைக் கூட்ட நடவடிக்கை களின் பதிவுக் குறிப்பாகக் கொள்ளக்கூடாது.

அட்டவணை VI–பகுதி I

(பிரிவு 21)

இருப்புநிலைக் குறிப்பு *(மாதிரி வடிவம்)*

.... தேதியளவில் தயாரிக்கப்பட்ட .... கம்பெனியின் இருப்புநிலைக் குறிப்பு

முந்திய ஆண்டிற் குரியது ரூ.	பொறுப்புகள்	நடப்பு ஆண்டிற் குரியது ரூ.	முந்திய ஆண்டிற் குரியது ரூ.	சொத்துகள்	நடப்பு ஆண்டிற் குரியது ரூ.
	பங்கு மூலதனம் அனுமதித்த முதல் : ...பங்குகள் ; ஒவ்வொன்றின் மதிப்பு ரூ. ... வெளியிட்ட முதல் : ...பங்குகள் ; ஒவ்வொன்றின் மதிப்பு ரூ... ஒப்பிய முதல் : ...பங்குகள் ; ஒவ்வொன்றின் மதிப்பு ரூ. ... (வெளியிட்ட முதலிலும் ஒப்பிய முதலிலும் உள்ள பல வகுப்பு மூலதனத்தையும், ரொக்கத்திற்கன்றி வேறு கைமாறுக்காகப் பங்குகள் ஒதுக்கப்பட்டதையும், போனசு பங்குகள் முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளாக வெளியிட்டதையும் வேறுபடுத்திக் காட்ட வேண்டும்.) கழிக்க வேண்டியது : செலுத்தப்படாத அழைப்புப் பணம். சேர்க்க வேண்டியது : பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகள்.			நிலையான சொத்துகள் 1. தொழில் நன்மதிப்பு. 2. நிலம். 3. கட்டடங்கள். 4. குத்தகைச் சொத்துகள். 5. இரயில்வே பக்கமுள்ளவை. 6. எந்திரச் சாதனங்கள். 7. மரச் சாமான்கள். 8. சொத்துகளின் அபிவிருத்தி. 9. உரிமைக் காப்புகளும், வணிகக் குறிப்புகளும். 10. கால்நடைகள். 11. வண்டிகள் முதலியன. (ஒவ்வொரு தலைப்பின்கீழும் அந்தந்தச் சொத்துகளின் அசல்விலை மதிப்பு, அதனுடன்	

முந்திய ஆண்டிற் குரியது ரூ.	பொறுப்புகள்	நடப்பு ஆண்டிற் குரியது ரூ.	முந்திய ஆண்டிற் குரியது ரூ.	சொத்துகள்	நடப்பு ஆண்டிற் குரியது ரூ.
	(இயக்குநர்களிடமிருந்து வரவேண்டிய செலுத்தப்படாத அழைப்புப் பணம், பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளின் தொகை, மீட்கக் கூடிய சலுகைப் பங்குகளாயின் மீட்பதற்குரிய நிபந்தனைகள், வெளியிடாத பங்கு மூலதனத்தைப்பற்றிய விருப்பம், சலுகைப் பங்குகளின் வகைகள்போன்ற விவரங்கள் தனித்தனியாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கவேண்டும்.) **காப்பிருப்புகளும் உபரியும்** 1. இலாபஈவுக்குக் கிட்டாத மூலதனக் காப்பிருப்புகள். 2. மூலதன மீட்புக் காப்பிருப்பு. 3. பங்கு மதிப்புயர்வுக் கணக்கு. 4. மற்றக் காப்பிருப்புகளின் இயல்பும் தொகையும் (இலாபநட்டக் கணக்கில் ஏதேனும் மிகுபற்று இருந்தால் கழிக்கவும்.) 5. உபரி, அதாவது நிர்ணயித்த இலாபஈவு, போனசு அல்லது காப்பிருப்புப் போன்ற காரணங்களுக்கு ஒதுக்கிய பின்னர் இலாபநட்டக் கணக்கிலுள்ள மீதம். 6. காப்பிருப்புடன் நிர்ணயித்த சேர்க்கைகள். 7. கடன் கழிவுநிதி.			அதே ஆண்டில் சேர்க்கப்பட்ட அல்லது கழிக்கப்பட்ட சொத்துகளின் விவரமும், தேய்மான மதிப்பும் இடம்பெற வேண்டும்). **முதலீடுகள்** முதலீடுகளின் இயல்பு, மொத்த மதிப்பு, மதிப்பிடும் முறை போன்ற விவரங்களைச் சேர்த்து ஒவ்வொரு முதலீட்டையும் வேறுபடுத்திக் காட்டவேண்டும். 1. அரசு அல்லது டிரஸ்ட் பத்திரங்களில் செய்துள்ள முதலீடு. 2. பங்கு அல்லது கடன்பத்திரங்களில் செய்துள்ள முதலீடு. (பங்குகளின் வகைகளையும் முற்றிலும் செலுத்தப்பட்ட மற்றும் செலுத்தபடாத தொகையையும் வேறுபடுத்திக் காட்டவேண்டும். இதைப்போலவே துணைக் கம்பெனிகளின் பங்குகளில் அல்லது கடன் பத்திரங்களில் செய்யப்பட்ட முதலீடுகளையும் குறிப்பிட வேண்டும்.) 3. அசையாச் சொத்துகள். **நடப்புச் சொத்துகள், கொடுக்கப்பட்ட கடன்கள்** **A-நடப்புச் சொத்துகள்** 1. முதலீடுகளின்பேரில் ஏறிய வட்டி.	

(முந்திய மீதத் தொகையுடன் சேர்ப்பதையும் அல்லது அதிலிருந்து கழிப்பதையும் தனித்தனி தலைப்புகளில் காட்டவேண்டும்.)

காப்புள்ள கடன்கள்

1. கடன் பத்திரங்கள்.

(மீட்பு அல்லது மாற்றல் நிபந்தனைகள் மற்றும் அதற்குரிய முந்திய தேதியையும் குறிப்பிடவேண்டும்.)

2. வங்கியிடமிருந்து பெற்ற கடன்கள்.
3. துணைக் கம்பெனிகளிடமிருந்து பெற்ற கடன்கள்.
4. இதரக் கடன்கள்.

[ஒவ்வொரு வகையிலும் இயக்குநர்கள்/ நிருவாகியிடமிருந்து பெற்ற கடன்கள், பிணையத்தின் இயல்பு, நிருவாகி அல்லது இயக்குநர்கள் ஆகியவர்களால் உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட கடன்கள், காப்புள்ள கடன்களின் மேல் ஏறிய வட்டி ஆகியவைகளைத் தனித்தனியே காட்டவேண்டும்.]

காப்பற்ற கடன்கள்

1. மாறு வைப்புகள்.
2. துணைக் கம்பெனிகளிடமிருந்து கடன்கள்.
3. வங்கிகளிடமிருந்தும், மற்றவர்களிடமிருந்தும் வாங்கிய குறுகியகாலக் கடன்கள்.

2. பண்டகசாலை மற்றும் உபரிக் கருவிகள்.
3. விடுகருவிகள்.
4. இருப்புச் சரக்கு.
5. வேலை முற்றுப்பெறாப் பொருள்கள்.

(விவரங்கள் (2) முதல் (5) வரையிலுள்ளவற்றின் மதிப்பிடும் முறையையும், முடிந்த வரையில் மூலப்பொருள்களின் தொகையையும் குறிப்பிட வேண்டும்.)

6. பற்பல கடனாளிகள்.

(க) ஆறு திங்களுக்கு மேலாக வரவேண்டிய கடன்கள்.

(ங) இதரக் கடன்கள் கழிக்கவேண்டிய காப்பிருப்புகள்.

(விற்கப்பட்ட சரக்குகள் அல்லது சேவைகள் சம்பந்தமாக வரவேண்டிய தொகைகளையும் அல்லது மற்ற ஒப்பந்தங்களின் வரவேண்டிய தொகைகளையும் பற்பல கடனாளிகள் தலைப்பில் காட்டலாம். கடன்களை இத் தலைப்பில் சேர்க்கலாகாது.)

(க) வரக்கூடிய கடன்கள் அதுபற்றி கம்பெனி முற்றிலும் கொண்டுள்ள பிணையம்,

(ங) வரக்கூடிய கடன்களில் கம்பெனிக்குப் பிணையமற்ற கடன்கள் (ஆள்திறப் பிணையத்தைத் தவிர).

(உ) சந்தேகமான அல்லாத வராக் கடன்கள் ஆகியவைகளைப் 'பற்பல கடனாளிகள்' தலைப்பில் வேறுபடுத்திக் காட்டவேண்டும்.

முந்திய ஆண்டிற்குரியது ரூ.	பொறுப்புகள்	நடப்பு ஆண்டிற்குரியது ரூ.	முந்திய ஆண்டிற்குரியது ரூ.	சொத்துகள்	நடப்பு ஆண்டிற்குரியது ரூ.

(இருப்புநிலைக் குறிப்பின் தேதியிலிருந்து ஓர் ஆண்டிற்குள் திருப்பித் தரவேண்டிய கடன்களையே குறுகியகாலக் கடன்களுடன் சேர்க்க வேண்டும். மற்றும் 'காப்புள்ள கடன்கள்' என்ற தலைப்பின்கீழ்க் கொடுத்துள்ள குறிப்புகள் காப்பற்ற கடன்களுக்கும் பொருந்தும்.)

நடப்புப் பொறுப்புகளும் ஒதுக்கீடுகளும்

A. நடப்புப் பொறுப்புகள்

1. ஏற்புகள்.
2. பலவகைப்பட்ட கடனீந்தோர்கள்.
3. துணைக் கம்பெனிகள்.
4. செலுத்தப்பட்ட முன்பணமும் முடிவடையாத தள்ளுபடியும். உதாரணமாகச் செய்தித்தாள், தீக் காப்பீடு, வங்கியியல், நீராவிக் கப்பல் போன்ற கம்பெனிகளில் செலுத்தப்பட்ட முன்பணத்திற்கும் முடிவடையாத தள்ளுபடிக்கும் இன்னும் சரக்குகள் தரவேண்டியிருக்கும்.
5. கேளாப் பங்கு ஈவு.

கம்பெனியின் இயக்குநர்களிடமிருந்து அல்லது இதர அதிகாரிகளிடமிருந்து தனியாகவோ மற்றவர்களுடன் கூட்டாகவோ வரவேண்டிய கடன்களையும் இக் கம்பெனியின் இயக்குநர்களில் எவரேனும் ஒருவர் இயக்குநராகவோ, கூட்டாளியாகவோ, உறுப்பினராகவோ உள்ள தனிக் கம்பெனிகளிடமிருந்து வரவேண்டிய கடன்களையெல்லாம் தனித்தனியாகக் குறிப்பிட வேண்டும். அதே நிருவாகத்திலுள்ள மற்றக் கம்பெனிகளிடமிருந்து வரவேண்டிய கடன்களையும் வெளிப்படுத்திக் காட்டவேண்டும் (பி. 370).

7A. கைரொக்கம்.

7B. வங்கிக் கணக்கிலுள்ள ரொக்கம்

(அ) பட்டியலிட்ட வங்கிகளில்

(ஆ) இதர வங்கிகளில்

(பட்டியலிட்ட வங்கியிடம் நடப்புக் கணக்குகளிலும், வைப்புக்கணக்குகளிலும், அழைப்புக் கணக்குகளிலும், மற்றும் இதர வங்கிகள் ஒவ்வொன்றிலுமுள்ள மேற்கூறிய கணக்குகளிலுள்ள தொகையையும், வட்டி விகிதத்தையும் வேறுபடுத்திக் காட்டவேண்டும்.)

6. மற்றக் கடன்கள் (ஏதேனுமிருந்தால் மட்டும்).

7. ஏறிய வட்டி (கடன்களின்மேல் அல்லாத).

B. ஒதுக்கீடுகள்

8. வரிகளுக்கான ஒதுக்கீடுகளுக்கு.

9. உத்தேசித்த இலாபஈவுகளுக்கு.

10. ஐயப்பாடான பொறுப்புகளுக்கு.

11. பிராவிடன்ட் நிதித் திட்டத்திற்கு.

12. காப்பீடு, ஓய்வூதியம் போன்ற ஊழியர்களின் திட்டத்திற்கு.

13. மற்ற ஒதுக்கீடுகள்.

பின் வருபவற்றையும் அடிக் குறிப்பாக இருப்புநிலைக் குறிப்புடன் தனியாகச் சேர்க்கலாம்:

1. கம்பெனியின் பெயரில் கடன்களென ஏற்றுக்கொள்ளப்படாத உரிமைகள்.

2. முற்றும் செலுத்தப்படாத பங்குகளின் மேலுள்ள அழையாப் பொறுப்பு.

3. நிர்ணயித்த குவிவு இலாபஈவுகளின் நிலுவை (நிலுவையாக இருக்கும் காலமும் தொகையும்).

B. கொடுக்கப்பட்ட கடன்கள்

கடன்கள் பின்வருமாறு பாகுபாடு செய்து காட்டப்படவேண்டும்.

8. துணைக் கம்பெனிகளுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடன்கள்.

9. மாற்றுச் சீட்டு.

10. ரொக்கமாகவோ வேறுவிதமாகவோ திரும்பப்பெறக்கூடிய முன்பணம். உதாரணமாகக் கட்டணங்கள், வரிகள், காப்பீடு முதலியன.

11. சுங்க இலாகாவிடமுள்ள அல்லது துறைமுக டிரஸ்டிடமுள்ள இருப்பு முதலியன (கேட்கும்பொழுது பெறக்கூடிவையாயிருந்தால் மட்டும்).

[‘பற்பல கடனாளிகள்’ தலைப்பின்கீழ்க் கொடுக்கப்பட்டுள்ள குறிப்புகள் ‘கொடுக்கப்பட்டுள்ள கடன்கள்’ தலைப்பிற்கும் பொருந்தும்.]

பலவிதச் செலவுகள்

1. தொடக்கச் செலவுகள்.
2. பங்குகளை அல்லது கடன்பத்திரங்களை வாங்குவதற்குரிய அல்லது ஒப்புறுதி செய்வதற்குரிய தரகு அல்லது கமிஷன் போன்ற செலவுகள்.
3. பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் வெளியீட்டின்பேரில் கொடுக்கப்பட்ட தள்ளுபடி.

முந்திய ஆண்டிற்குரியது ரூ.	பொறுப்புகள்	நடப்பு ஆண்டிற்குரியது ரூ.	முந்திய ஆண்டிற்குரியது ரூ.	சொத்துகள்	நடப்பு ஆண்டிற்குரியது ரூ.
	4. மூலதனக் கணக்கில் செய்து முடிக்கவேண்டிய ஒப்பந்தங்களின் மதிப்பீடும் மற்றும் அதற்கென ஒதுக்கப்படாததும்.			4. கம்பெனியை நிறுவும் காலத்தில் கொடுக்கப்பட்ட வட்டி (வட்டி விகிதத்தையும் குறிப்பிடவேண்டும்).	
	5. கம்பெனி ஐயப்பாடாகப் பொறுப்பேற்க வேண்டிய மற்றவை.			5. சரிக்கட்டப்படாத முன்னேற்றச் செலவுகள்.	
	(இயக்குநர்களுக்காக அல்லது மற்ற அதிகாரிகளுக்காகக் கம்பெனி கொடுத்த உத்தரவாதமும், அதன் தொகையும், ஐயப்பாடான பொறுப்பும் முடிந்தவரையில் கொடுக்க வேண்டும்.)	——	——	6. பிறவகைச் செலவுகளும் அவைகளின் இயல்புகளும். இலாபநட்டக் கணக்கு (முன்பக்கப்படி உள்ள நட்டங்கள்; எதிர் ஈடு செய்யப்பட்ட காப்பீடுகளைக் கழிக்கவும்).	——

குறிப்புகள் :

1. விரும்பினுல் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் ஒவ்வொரு விவரத்திற்கும் ரூபாய்களுடன் பைசாக்களையும் குறிப்பிடலாம்.
2. இந்த இருப்புநிலைக் குறிப்பிற்குரிய காலத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரே துணைக்கம்பெனிகளின் கணக்கேடுகள் மூடப்பட்டிருந்தாலொழிய, அத் துணைக்கம்பெனிகளால் இருப்புநிலைக் குறிப்பிற்குரிய காலத்திற்குப் பின் அறிவிக்கப்பட்ட இலாபஈவுகளைச் சேர்த்துக்கொள்ளக்கூடாது.
3. செய்து முடிக்காத (நிறைவேற்றப்படாத) ஒப்பந்தங்களிலிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் நன்மைகளைப்பற்றி இதில் குறிப்பிடலாகாது. ஆனுல், இயக்குநரவை அறிக்கையில் குறிப்பிடுவது பொருத்தமாகும்.
4. மீட்கப்பட்ட கடன்பத்திரங்களை வெளியிடக் கம்பெனிக்கு அதிகாரமுண்டாயின் மீட்கப்பட்ட கடன்பத்திரங்களின் விவரங்களையும் கொடுக்கலாம்.
5. கொடுக்கப்பட்டுள்ள நடப்புச் சொத்துகள், கொடுக்கப்பட்ட கடன்கள் ஆகியவற்றில் எவையேனும் மதிப்பிற்குக் குறைவாக அல்லது விற்க நேர்ந்தால் மதிப்பு ஏதுமிராது என்று இயக்குநரவை கருதினுல் அதையும் குறிப்பிடலாம்.
6. இருப்புநிலைக் குறிப்பிலுள்ள ஒவ்வொரு விவரத்திற்கும் நடப்பு ஆண்டின் மதிப்புடன் தக்க இடத்தில் முந்திய ஆண்டின் மதிப்பையும் குறிப்பிடவேண்டும்.
7. இயக்குநர்கள் அல்லது நிருவாகி ஆகியவர்களிடத்தில் கம்பெனி வைத்துள்ள நடப்புக் கணக்குகளின் பற்று–வரவு நிலை தனித்தனியே காட்டப்பட வேண்டும்.
8. இருப்புநிலைக் குறிப்புடன் சேர்க்கப்படவேண்டிய விவரங்கள் ஏதும் சேர்க்கப்பட முடியாமற்போயின், அவைகளைத் தனியே பட்டியலிட்டு அதனுடன் சேர்க்கவேண்டும். அச் சேர்க்கையும் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் ஒரு பகுதியாகக் கருதப்படும்.

இணைப்பு 10.

பங்குதாரர்களுக்குத் தணிக்கையாளர் அறிக்கை

(ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தின் அறிவிப்பு, அறிக்கை ஆகியவற்றுடன் இதுவும் சேர்த்து அனுப்பப்படும்)

....

.... என்ற கம்பெனியின் .... ஆம் ஆண்டு .... மாதம் .... ஆம் தேதி வரைக்குரிய கணக்குகள்பற்றி இதனுடன் சேர்க்கப்பட்ட இலாபநட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றை நாங்கள் தணிக்கைசெய்து பின்வருமாறு அறிவிக்கின்றோம் :

1. தணிக்கை செய்வதற்குத் தேவையான விவரங்களும் விளக்கங்களும் எங்களது அறிவிற்குக் கிட்டிய வரையில் எங்களுக்குக் கிடைக்கப்பெற்றன ;

2. இதன் கணக்குகளை ஆராய்ந்ததன்பேரில் வெளிப்படுவது யாதெனில், எங்கள் கருத்துகளின்படியும் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளபடியும் இக் கம்பெனி தக்க கணக்கேடு களை வைத்துள்ளது ;

3. இந்த அறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள இலாபநட்டக் கணக்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்பும் கணக்கேடுகளின்படி ஒத்துள்ளன ;

4. எங்களது கருத்துப்படி, எங்களுக்குத் தெரிந்தவரையில் மற்றும் எங்களிடத்தில் கொடுத்த விவரங்கள் மற்றும் விளக்கங்களின்படி மேற்சொன்ன கணக்குகள் யாவும், கம்பெனிச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு, கம்பெனிச் செயல்களின் உண்மையான நிதிநிலைமையை வெளிப் படுத்துகின்றன.

....

....

இடம் : ....

நாள் : ....   கூட்டாளி (Partner)

மாதிரி வினுக்கள்

1. கூட்டுப்பங்குக் கம்பெனி என்ருல் என்ன ? அதன் சிறப்பியல்புகள் யாவை ?

2. இந்தியாவில் கம்பெனிச் சட்டம் முதன்முதலாக எப்பொழுது இயற்றப்பட்டது ?

3. ‘இந்தியக் கம்பெனிச் சட்டம் ஆங்கிலக் கம்பெனிச் சட்டத்தைத் தழுவியது’ — விளக்குக.

4. 1955ஆம் ஆண்டுக் கம்பெனிச் சட்டத்தின் முக்கிய நோக்கங்கள் யாவை ? அவை எவ்வாறு நிறைவேற்றப்பட்டு இருக்கின்றன ?

5. கம்பெனிகள் எத்தனை வகைப்படும் ? அவை ஒவ்வொன்றையும்பற்றி விளக்குக.

6. தனிக் கம்பெனி என்ருல் என்ன ? கம்பெனிச் சட்டத்திஞல் அதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள சிறப்புச் சலுகைகள் யாவை ?

7. கம்பெனிச் சட்டத்தில் 1956ஆம் ஆண்டிற்குப் பின் செய்யப்பட்டுள்ள திருத்தங்கள் யாவை ?

8. தனிக் கம்பெனியைப் பொதுக் கம்பெனியாக மாற்றுவது மற்றும் பொதுக் கம்பெனியைத் தனிக் கம்பெனியாக மாற்றுவதுபற்றிச் சட்டத்திலுள்ள சரத்துகளை விவரி.

9. கூட்டுப்பங்குக் கம்பெனிக்குத் தன் உறுப்பினர்களினின்று வேறுபட்ட நீடித்த தனிவாழ்வு உண்டு என்பதை விளக்குக.

10. சாலமன் வழக்கில் ஏற்படுத்தப்பட்ட விதியைக் கூறுக. எக் காரணங்களுக்காகக் கூட்டமைப்புத் திரையை விலக்கலாம் ?

11. செயலர் எத்தனை வகைப்படுவர் ?ஒவ்வொரு வகையினரைப்பற்றியும் விளக்குக.

12. ‘செயலர்கள் யாவரும் செயலராகவே பிறப்பதில்லை’ — செயலருக்கு வேண்டிய தகுதிகளையும் பயிற்சிகளையும் விளக்குக.

13. செயலரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் யாவை ? திறமையான நிருவாகத்துக்குச் செயலர் ஒரு கருவியாக எவ்வாறு கருதப்படுகின்ருர் ?

14. கம்பெனியின் ஊழியரென்றும், பதிலாளென்றும், அதிகாரியென்றும் செயலரை அழைப்பது எவ்வாறு பொருத்தமாகும் ?

15. கம்பெனியின் அதிகாரி என்ற முறையில் கம்பெனிச் சட்டத்தில் கண்டுள்ள செயலரின் பணியினை விவரிக்க.

16. செயலரின் நியமனம், ஊதியம், வெளியேற்றம் ஆகியவை களைப்பற்றி விளக்குக.

17. கம்பெனியொன்றைப் பதிவுசெய்யும் பொருட்டுப் பதிவாளரிடத்தில் அனுப்பிவைக்க வேண்டிய பத்திரங்கள் யாவை ?

18. குறிப்பு எழுதுக :

 (அ) தோற்றுவிப்பாளர்கள்
 (ஆ) தொடக்க ஒப்பந்தங்கள்
 (இ) கம்பெனிப் பதிவுச்சான்று
 (ஈ) தொழில் தொடக்கச் சான்று

19. பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பெனியின் அமைப்பு முறை யேடு ஒன்றைத் தயாரிக்கவும்.

20. அமைப்புமுறை யேடு என்பது என்ன ? அதிலுள்ள ச்ரத்துகளைப்பற்றி விவரிக்க.

21. அமைப்புமுறை யேட்டினைத் திருத்தியமைப்பதற்குரிய வழிமுறைகள் யாவை ?

22. அமைப்புமுறை யேட்டின் நோக்கச் சரத்தை எக் காரணங் களுக்காகத் திருத்தியமைக்கலாம் ?

23. சங்கச் செயல்முறை விதிகளின் முக்கியப் பொருளடக்கம் யாவை ? அதன் மாற்றம்பற்றிச் செயலரின் பணிகளை விவரிக்க.

24. சங்கச் செயல்முறை விதிகள் மாற்றம்பற்றிச் சட்டத்தி லுள்ள நிபந்தனைகள் யாவை ?

25. ‘டர்குவாண்டு’ வழக்கின் விதியையும், அதன் விலக்கு களையும்பற்றிக் கூறுக.

26. ‘தகவலறிக்கை’ என்பது என்ன ? அதனை வெளியிடு வதன் முக்கிய நோக்கங்கள் யாவை ?

27. தகவலறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய முக்கியத் தகவல்களையும் அதனுடன் சேர்க்கப்பட வேண்டிய அறிக்கை களையும் கூறுக.

28. தவருன தகவலறிக்கையினுல் உண்டாகும் விளைவுகளை விளக்குக.

29. குறிப்பு எழுதுக :

 (அ) தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கை
 (ஆ) குறைந்த அளவு பங்கெடுப்புத் தொகை

(இ) ஒப்புப்பட்டித் திறப்புக் காலம்
(ஈ) பங்கொதுக்கலின் விவரத்தாக்கல்
(உ) தொடக்கச் செலவுகள்.

30. பங்கொதுக்கல்பற்றிச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் யாவை?

31. பின் வருபவைகளைத் தயாரிக்கவும்:
(அ) பங்கு விண்ணப்பப் பட்டியல்
(ஆ) ஒப்புப் பட்டியல்
(இ) ஒதுக்கல் கடிதம்
(ஈ) வருத்தக் கடிதம்
(உ) பங்கழைப்புப் பட்டியல்
(ஊ) பங்கழைப்பு அறிவிப்பு

32. 'பங்கழைப்பு' என்றால் என்ன? அதுபற்றி அட்டவணை A- வில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகள் யாவை?

33. பங்கழைப்பு அல்லது பங்கு பறிமுதல் செய்யப்படும் முறையையும் அதுபற்றிச் செயலரின் பணிகளையும் விளக்குக.

34. பங்கு மூலதனத்திலுள்ள பிரிவுகள் யாவை?

35. பங்குகள் எத்தனை வகைப்படும்? அவை ஒவ்வொன்றையும்பற்றி விளக்கமாகக் கூறு.

36. விளக்கம் எழுதுக:
(அ) பங்குகளின் மேலுள்ள பற்றுரிமை
(ஆ) பங்குகளை ஒப்படைத்தல்
(இ) நிறுவினோர் பங்குகள்
(ஈ) பங்கு முனைமம்.

37. 'தள்ளுபடிசெய்து பங்குகளை வெளியிடுதல்' பற்றிச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள விதிகள் யாவை?

38. பங்கு மூலதனத்தை எவ் வழிகளில் மாற்றியமைக்கலாம்?

39. பங்கு மூலதனக் குறைப்புப்பற்றிச் சட்டத்தில் கண்டுள்ள விதிமுறைகளைத் தெளிவாகக் கூறு.

40. பின்வருவனவற்றைத் தயார்செய்க:
(அ) பங்குச் சான்று
(ஆ) பங்குத் தொகுப்புச் சான்று
(இ) பங்குரிமைச் சீட்டு
(ஈ) பங்குமாற்றப் பத்திரம்
(உ) பங்குமாற்றப் பதிவேடு
(ஊ) மீதச் சீட்டு

41. பங்குமாற்றத்தைப் பதிவேட்டில் பதியுமுன் மாற்றுப் பத்திரத்தில் கவனிக்கவேண்டிய விவரங்கள் யாவை ?

42. குறிப்பு எழுதுக :
   (அ) பெயர்குறியா மாற்றம்
   (ஆ) கள்ளக் கையெழுத்து மாற்றம்
   (இ) சட்டத்திஞல் பங்குகள் மாற்றப்படுதல்

43. கம்பெனியொன்று பங்குமாற்றத்தைப் பதிவுசெய்ய மறுப்பதற்குரிய காரணங்கள் யாவை ? அதற்குள்ள பரிகாரம் யாது ?

44. கம்பெனியொன்றுக்கு அத்துமீறிய கடனே வழங்கியவருக்குள்ள உரிமைகள் யாவை ?

45. 'கடன்பெற அதிகாரமுடைய ஒவ்வொரு கம்பெனிக்கும் பிணேயம் கொடுக்கும் அதிகாரமும் உண்டு'— விளக்கம் கூறுக.

46. கம்பெனியொன்று கடன்பெறும் வழிகளைக் கூறுக.

47. 'கடன்பத்திரம்' என்பது என்ன ? அதன் இயல்புகள் யாவை ?

48. கடன்பத்திரங்கள் எத்தனே வகைப்படும் ? அவை ஒவ்வொன்றையும்பற்றித் தெளிவாகக் கூறுக.

49. கடன்பத்திரங்களே வெளியிடுவதற்கான செய்முறைக் குறிப்புகளே எழுது.

50. கடன் பத்திரதாரர்களின் உரிமைகள் யாவை ?

51. கடன்பத்திரங்களே மீட்கும் முறைகளைக் கூறுக.

52. பொருட்பிணேப் பொறுப்பு எத்தனே வகைப்படும் ? இழைவுறு பொருட்பிணேக்குரிய முக்கியச் சிறப்பியல்புகள் யாவை ?

53. பதிவு செய்யப்படவேண்டிய பொருட்பிணேப் பொறுப்புகள் யாவை ? பதிவுசெய்யத் தவறியதால் ஏற்படும் விளேவுகள் யாவை ?

54. குறிப்பு எழுதுக :
   (அ) கடன்பத்திரத் தொகுப்பு
   (ஆ) சரிசமச் சரத்து
   (இ) கடன் தீர்ப்புப் பத்திரம்

55. பங்குதாரரின் உரிமைகள் யாவை ?

56. இயக்குநரவையின் அதிகாரங்களேயும் கடமைகளேயும் கூறுக.

57. இயக்குநரின் நியமனம், தகுதிப்பங்கு, தகுதியின்மைகள், பதவிவிலகல்பற்றிச் சட்டத்திலுள்ள சரத்துகளை விளக்குக.

58. ஒருவர் ஒரே நேரத்தில் எத்தனைக் கம்பெனிகளில் இயக்குநராகப் பணியாற்றலாம்?

59. இயக்குநரின் ஊதியம், ஓய்வுபெறும் வயதுபற்றிய சட்டச் சரத்துகளைக் கூறுக.

60. நிருவாக முகவர்முறை ஏன் ஒழிக்கப்பட்டுவிட்டது? அதனால் இந்தியாவின் தொழில்துறை பாதிக்கப்பட்டுள்ளதா?

61. குறிப்பு எழுதுக:

(அ) நிருவாக இயக்குநர்

(ஆ) செயலர்-கருவூலர்

(இ) நிருவாகர்

62. கம்பெனிச் சட்ட நிருவாக அமைப்பினை விவரி.

63. கம்பெனிச் சட்டத்தின்கீழ் மத்திய அரசாங்கத்துக்குள்ள அதிகாரங்கள் யாவை?

64. கம்பெனிப் பதிவாளர்கள் தம் பெயருக்கேற்றவாறு எவ்வாறு பணியாற்றுகின்றனர்?

65. அறிவுரைக் குழுவின் அமைப்பையும் அதிகாரங்களையும் கூறுக.

66. மத்திய அரசாங்கத்தின் இசைவுகோரி விண்ணப்பிக்கப் படக் கூடிய கம்பெனி விவகாரங்கள் யாவை?

67. கம்பெனிக் கூட்டங்கள் எத்தனை வகைப்படும்? சட்டமுறைக் கூட்ட அறிக்கையில் இருக்கவேண்டிய விவரங்கள் யாவை?

68. ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் கவனிக்கப்படும் வழக்கமான அலுவல்கள் யாவை?

69. சட்டப்படியான கூட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள் யாவை?

70. 'நிகழ்ச்சிநிரல்' என்றால் என்ன? இயக்குநரவைக் கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சிநிரல் ஒன்றைத் தயார்செய்க.

71. சிறப்பறிவிப்புக் கோரும் தீர்மானங்கள் யாவை?

72. கூட்ட அறிவிப்பு, குறைவெண் (கோரம்), மாற்றாள்பற்றிக் கம்பெனிச் சட்டத்திலுள்ள சரத்துகளை விவரி.

73. கூட்டத் தலைவருக்குள்ள அதிகாரங்களையும் பொறுப்புகளையும் கூறுக.

74. வாக்கெடுப்பு நடத்தும் முறைகளைக் கூறுக. அவற்றுள் எம்முறை சிறந்தது ?

75. சிறுகுறிப்பு எழுதுக :

(அ) பிரேரணை

(ஆ) ஒழுங்குப் பிரேரணை

(இ) விவாத முடிவு

(ஈ) முடிவு வாக்கு

(உ) முன் கேள்வி

(ஊ) காலம் கடத்துகிற பிரேரணைகள்

76. கம்பெனிக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் எத்தனை வகைப்படும் ? சாதாரணத் தீர்மானம் கோரும் அலுவல்கள் யாவை ?

77. எவ்வகை அலுவல்களைச் செய்துமுடிக்கச் சிறப்புத் தீர் மானங்கள் தேவைப்படும் ? சிறப்புத் தீர்மானத்திற்கும் சிறப்பறிவிப்புக் கோரும் தீர்மானத்துக்கும் உள்ள வேறு பாடுகள் யாவை ?

78. கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடு என்பது என்ன ? அதில் எழுதிவைக்கப்படவேண்டிய விவரங்கள் யாவை ?

79. கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடு எழுதும்பொழுது மனத் தில் கொள்ளவேண்டிய கருத்துகளும் விவரங்களும் யாவை ?

80. ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டக் குறிப்பேடு அல்லது இயக்குந ரவைக் கூட்டக் குறிப்பேடு ஒன்றைத் தயார்செய்க.

81. சட்டமுறை ஏடுகள் யாவை ?

82. விருப்பப் பதிவேடுகள் யாவை ?

83. கம்பெனித் தணிக்கையாளர் நியமனம், தனித் தகுதிகள், ஊதியம், பதவிவிலகல்பற்றிய சட்டச் சரத்துகள் யாவை ?

84. 'தணிக்கையாளர் வேட்டை நாயல்லர்; காவல் நாயே' — ஆராய்க.

85. சிறப்புத் தணிக்கை, அடக்கவிலைக் கணக்குகளின் தணிக்கைபற்றிச் சட்டத்தில் கண்டுள்ள விதிகள் யாவை ?

86. 'இலாபாவு' என்பது என்ன ? இலாபாவு வழங்குவதில் ஏற்படும் காலதாமதம்பற்றிச் சட்டத்திலுள்ள தண்டனை கள் யாவை ?

87. இலாபாவு அல்லது வட்டி வழங்குவதுபற்றிய செயலரின் பணிகளை விவரி.

88. விளக்கம் எழுதுக :

(அ) இடைக்கால இலாபஈவு

(ஆ) கேளா இலாபஈவு

(இ) போனசு பங்குகள்

(ஈ) மூலதனத்திலிருந்து வட்டி கொடுத்தல்

89. மத்திய அரசாங்கத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் பரிசீலனை எத்தனை வகைப்படும்?

90. பரிசீலனை கோரி மத்திய அரசாங்கத்துக்கு யார் யார் விண்ணப்பிக்கலாம்?

91. எந்தெந்தச் சூழ்நிலைகளில் மத்திய அரசாங்கம் பரிசீலனைக்காக ஆய்வாளரை நியமிக்கும்?

92. கம்பெனிச் சட்டத்தின்படி ஆய்வாளருக்குள்ள அதிகாரங்கள் யாவை?

93. சிறப்புப் பரிசீலனை மேற்கொள்ளப்படும் நோக்கங்கள் யாவை?

94. பெரும்பான்மையோரின் கொடுமையையும் தீய நிருவாகத்தையும் தடுக்கச் சட்டம் வகுத்துள்ள வழிவகைகள் யாவை?

95. எம்முறைகளில் கம்பெனிப் புனரமைப்புச் செய்யலாம்? நிறுவன-இணைப்பு மேற்கொள்ளும் முறையை விவரி.

96. கம்பெனிக் கலைப்பு என்றால் என்ன? அது எத்தனை வகைப்படும்?

97. 'கலைக்கப்படும் கம்பெனிகள் யாவும் திவாலான கம்பெனிகள் அல்ல' - கம்பெனிக் கலைப்புக்கும் திவாலாவதற்கும் உள்ள வேறுபாடுகளைத் தெளிவாகக் கூறுக.

98. எக் காரணங்களுக்காக நீதிமன்றத்தால் கட்டாயக் கலைப்பு ஆணை வழங்கப்படும்?

99. கம்பெனியொன்று கட்டாயமாகக் கலைக்கப்படுவதற்குரிய காரணங்கள் யாவை?

100. கட்டாயக் கலைப்புச் செய்யவேண்டி நீதிமன்றத்துக்கு யார் விண்ணப்பிப்பது?

101. கட்டாயக் கலைப்பில் நீதிமன்றத்துக்குரிய அதிகாரங்கள் யாவை?

102. கலைப்பு உத்தரவினால் ஏற்படும் விளைவுகள் யாவை?

103. கட்டாயக் கலைப்பில் கலைப்பாளருக்குள்ள அதிகாரங்களும் கடமைகளும் யாவை?

104. விருப்பக் கலைப்பு எத்தனை வகைப்படும்? உறுப்பினர்களின் விருப்பக் கலைப்புப்பற்றிச் சட்டத்திலுள்ள சரத்துகள் யாவை?

105. 'விருப்பக் கலைப்பிலுள்ள கலைப்பாளரைக் கம்பெனியின் பதிலாள் எனக் கூறுவது மிகையாகாது' — விளக்குக.

106. கடனீந்தோர்களின் விருப்பக் கலைப்புப்பற்றிய சட்டச் சரத்துகளைக் கூறுக.

107. இருவித விருப்பக் கலைப்புக்கும் பொருந்தும் பொதுவான விதிகள் யாவை?

108. நீதிமன்றக் கண்காணிப்பின்கீழ்க் கலைப்பு மேற்கொள்வதற்கான காரணங்கள் யாவை? அதனால் ஏற்படும் நன்மைகள் யாவை?

109. நீதிமன்றக் கண்காணிப்பின்கீழ்ச் செய்யப்படும் கலைப்பிற்கும் உண்மையான விருப்பக் கலைப்பிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

110. கம்பெனிக் கலைப்பில் முன்உரிமை அல்லது சலுகை பெறும் கடன்கள் யாவை?

111. கம்பெனிக் கலைப்பில் நிகழும் குற்றங்களையும் அதற்குரிய தண்டனைகளையும் கூறுக.

112. குறிப்பு எழுதுக :

(அ) வழங்கக் கடமைப்பட்டோர்
(ஆ) கலைப்பாளருக்கு நிலைமைவிவரம் அளித்தல்
(இ) வகையுடைமை உறுதிக்கூற்று
(ஈ) கள்ளச் சலுகை
(உ) கலைப்புச் செலவுகள்
(ஊ) மேற்பார்வைக் குழு

113. செயல்படாக் கம்பெனிகள் எவ்வாறு பதிவேட்டிலிருந்து பதிவாளரால் நீக்கப்படுகின்றன?

114. 'பதிவுசெய்யாக் கம்பெனி'— எவைகளைக்குறிக்கும்? அக் கம்பெனியைக் கலைப்பதற்குரிய காரணங்கள் யாவை?

115. கம்பெனிக் கலைப்பினால் இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் யாவை?

116. இயக்குநரவையின் முதல் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பையும் நிகழ்ச்சிநிரலையும் தயார்செய்க.

மேற்கோள் நூற்பட்டியல்
(BIBLIOGRAPHY)

1. Secretarial Practice in India by J. C. Bahl & Prof. B. K. Acharya
2. Company Secretarial Practice by K. Kishore
3. Modern Business Correspondence by S. M. Nagemia & J. C. Bahl
4. A Manual of Secretarial Practice by Head and Fausset
5. Secretarial Practice, Cambridge, W. Heffer & Sons, Ltd.
6. The Conduct and Procedure at Public, Company and Government Meetings by T. P. E. Curry
7. Fundamentals of Business Organisation and Management by Y. K. Bhusahan 5th Edn. (1968)
8. The Indian Company Act, 1956
9. A Layman's Guide to the Indian Companies Act, Government of India Publication
10. A Guide to Companies Act by Ramaiya, 5th Edn.
11. Lectures on Company Law by S.M. Shah, 14th Edn. 1966
12. Principles of Company Law by M. C. Shukla and S. S. Gulshan
13. Secretarial Practice by M. C. Shukla and S. S. Gulshan
14. Elements of Company Law by N. D. Kapoor, 2nd Edn.
15. Indian Company Law by Avadhar Singh, 3rd Edn.
16. Indian Company Law and Secretarial Practice by Dr. S. D. Singh Chauhan and Dr. N. K. Sharma
17. Indian Company Law by M. J. Sethna, Ph. D. (Bom.)
18. Secretarial Practice by Rikhab Chand Jain and Subhkaran Dugar
19. Gower on Company Law, 2nd Edn.
20. Charlesworth's Company Law, 8th Edn.
21. Company Law by Mary C. Oliver, 2nd Edn., 1967
22. Topham in Company Law, 12th Edition
23. Palmer's Company Presedents
24. Penmington on Company Law

கலைச்சொற்கள்

A

Accountant — கணக்கர், கணக்காய்வாளர்
Accrued interest — ஏறிய வட்டி, கூடிய வட்டி
Actionable claim — தொடர்தகு பாத்தியம்
Addendum — பிற்சேர்க்கை
Additional report — கூட்டறிக்கை
Adjournment — ஒத்திவைப்பு
Advertisement — விளம்பரம்
Affidavit — உறுதிமொழிப் பத்திரம்
Advocate — வழக்கறிஞர்
Agency — பதிலாண்மை
Agenda — நிகழ்ச்சிநிரல், நிகழ்ச்சிக்குறிப்பு
Agent — பதிலாள், முகவர்
Agreement — உடன்பாடு
Allottee — ஒதுக்கப்பெற்றவர்
Alphabetical order — அகரவரிசை முறை
Alternate director — மாற்று இயக்குநர்
Amalgamation — நிறுவன இணைப்பு
Amendment — திருத்தம்
Annual Report — ஆண்டறிக்கை
Annual Return — ஆண்டுவிவரத் தாக்கல்
Annuity — ஆண்டுத்தொகை, ஆண்டுப்படி
Appellant — மேல் முறையீட்டாளர்
Application deposit — விண்ணப்ப வைப்பு
Application fee — விண்ணப்பக் கட்டணம்
Approbate — ஏற்பு
Arbitration — நடுவர் தீர்ப்பு
Arrangement — ஏற்பாடு
Arrears — நிலுவை
Articles of Association — சங்கச் செயல்முறை விதிகள்
Assets — சொத்துகள்
Attorney — வக்காலத்தார்
Auction — ஏலம்
Audit — தணிக்கை
Auditor — தணிக்கையாளர்

B

Backward reference — பின் குறிப்பு
Bad debt — வராக் கடன்
Balance — நிலுவை, இருப்பு
Balance Sheet — இருப்புநிலைக் குறிப்பு
Bank — வங்கி, பாங்கு
Bank draft — வங்கிப் பணவிடை
Bankruptcy — நொடிப்புநிலை, திவால்
Bearer debenture — கொணர்பவர் கடன்பத்திரம்
Bill of Exchange — மாற்றுச் சீட்டு, உண்டியல்கள்
Blank transfer — பெயர்குறியா மாற்றம்
Block capital — நிலைமுதல், அசையா முதல்
Board meeting — அவைக் கூட்டம்
Board of Directors — இயக்குநரவை
Body corporate — கூட்டமைப்பு
Bonus shares — போனசு பங்குகள்
Book debt — ஏட்டுக் கடன்

C

Casting vote — முடிவு வாக்கு
Closure — விவாத முடிவு
Company — கம்பெனி
Company promoter — கம்பெனித் தோற்றுவிப்பாளர்
Composition scheme — பகிர்வு ஏற்பாடு
Compulsory liquidation — கட்டாயக் கலைப்பு
Consideration — கைம்மாறு
Constructive notice — பொது அறிவிப்பு
Contingent liability — நிகழ்வடைவான பொறுப்பு
Cortributory — வழங்கக் கடமைப்பட்டவர்
Convertable debenture — மாற்றக்கூடிய கடன்பத்திரம்
Copy right — பதிப்புரிமை, வெளியீட்டுரிமை
Corporation — கூட்டுரு, கார்ப்பரேஷன்
Correspondence — கடிதப் போக்குவரவு
Cost account — அடக்கவிலைக் கணக்கு
Cost Accountant — அடக்கவிலைக் கணக்காய்வாளர்
Counterfoil — மறுபாதி
Countersign — துணையொப்பம்
Coupon — வெட்டுச் சீட்டு, கூப்பன்

Creditor — கடனீவோர், கடனுளர்
Cum-dividend — இலாபஈவு உட்பட
Cumulative Preference Shares — குவிவுச் சலுகைப் பங்குகள்

D

Damages — நட்ட ஈடு
Debenture — கடன்பத்திரம்
Debenture interest book — கடன்பத்திர வட்டிக் கணக்கேடு
Debenture redemption fund — கடன் கழிவு நிதி
Debenture Trust-deed — கடன்பத்திர நம்பிக்கை ஆவணம்
Debt — கடன்
Declaration of solvency — வகையுடைமை உறுதிக்கூற்று
Deferred shares — பின்னுரிமைப் பங்குகள்
Delegation of authority — அதிகாரம் பகிர்தல்
Demand notice — கேட்பு அறிவிப்பு
Deposit — வைப்பு
Depreciation fund — தேய்மான நிதி
Dialatory motions — காலங்கடத்துகிற பிரேரணைகள்
Director — இயக்குநர்
Discount — தள்ளுபடி, கழிவு
Dissolution — கலைப்பு
Dividend — இலாபஈவு, பங்கு ஆதாயம்
Dividend equalisation fund — இலாபஈவுச் சமன்பாட்டு நிதி
Dividend warrant — இலாபஈவு வாரன்டு, இலாபஈவு வழங்கும் ஆணை
Doubtful debt — ஐயக் கடன்

E

Equitable mortgage — நியாய ஒற்றி, பத்திர வைப்பு அடைமானம்
Ex-dividend — இலாபஈவு நீங்கலாக
Executive Officer — செயல் அலுவலர்
Extraordinary General Meeting —அசாதாரணப் பொதுக்கூட்டம்

F

Fiduciary relationship — நம்பக உறவு
Filing — கோப்பு
Final dividend — இறுதி இலாபஈவு
Firm — நிறுவனம்
Fixed capital — நிலை முதல்

Fixed charge — மாறுப் பொருட்பிணைப் பொறுப்பு
Floating assets — உருமாறும் சொத்துகள்
Floating charge — இழைவுறு பற்றுப் பொறுப்பு
Folio — பக்கம்
Foreclosure — மீட்புரிமை அடைப்பு
Foreign company — வெளிநாட்டுக் கம்பெனி
Forfeiture of share — பங்குப் பறிமுதல்
Forged transfer — கள்ளக் கையெழுத்து மாற்றம்
Forward reference — முன் குறிப்பு
Founder's shares — நிறுவினோர் பங்குகள்
Fractional Certificate — பகுதிச் சான்று
Fraud — மோசடி
Fraudulent preference — கள்ளச் சலுகை, ஓரவஞ்சகக் கடனடைப்பு
Freehold property — வில்லங்கமில்லாச் சொத்து

G

Garnishee order — நீதிமன்றத் தடையுத்தரவு, கார்னிசி உத்தரவு
General lien — பொதுப் பற்றுரிமை
General reserve — பொதுக் காப்பிருப்பு
Goodwill — வணிக நற்பெயர், தொழில் நன்மதிப்பு
Government company — அரசாங்கக் கம்பெனி
Gratuity — பணிக்கொடை
Gross loss — மொத்த நட்டம்
Gross profit — மொத்த இலாபம்
Group accounts — கூட்டுக் கணக்குகள்
Guarantee — பொறுப்புறுதி

H

Hidden reserve — மறைந்துள்ள காப்பிருப்பு
High Court — உயர்நீதி மன்றம்
Hire purchase system — வாடகைக் கொள்முறை
Holding company — பிடிப்புக் கம்பெனி

I

Implied power — உட்கிடையான அதிகாரம்
Income-tax — வருமான வரி
Incorporation — பதிவுசெய்தல்
Indemnity bond — நட்டஈட்டுப் பத்திரம்

Index — முதற்குறிப் பகராதி
Injunction — உறுத்துகட்டளை
Inner reserve — அகக் காப்பிருப்பு
Insolvency — முறிவு, திவால்
Insolvent — திவாலானவர்,
Inspector — ஆய்வாளர்
Insurance — காப்பீடு, இன்சூரன்சு
Interest — வட்டி
Interest warrant — வட்டி ஆணைச் சீட்டு, வட்டி உரிமைச் சீட்டு
Interim-dividend — இடைக்கால இலாபஈவு
Intra-vires — அதிகாரத்திற்குட்பட்ட
Investment — முதலீடு
Invoice — பட்டியல், அனுப்பிய சரக்குப் பட்டியல், இடாப்பு
Irredeemable debenture — மீட்கமுடியாக் கடன்பத்திரம்
Irredeemable preference share — மீட்கமுடியாச் சலுகைப் பங்கு
Issued capital — வெளியிட்ட முதல்

J

Joint Stock Company — கூட்டுப்பங்குக் கம்பெனி

L

Lease — குத்தகை
Leasehold property — குத்தகைச் சொத்து
Ledger — பெயரேடு, பேரேடு
Legal expenses — சட்டச் செலவுகள்
Letter of allotment — ஒதுக்குக் கடிதம்
Letter of regret — வருத்தக் கடிதம்
Liabilities — பொறுப்புகள்
Licence — அனுமதி, உரிமம்
Lien — பற்றுரிமை
Limited company — வரையறுத்த கம்பெனி
Liquid assets — ரொக்கமாக்கக்கூடிய சொத்துகள்
Liquidation — கலைப்பு
Liquidator — கலைப்பாளர், கலைப்பதிகாரி
Liquidity — ரொக்கநிலை, நீர்மை
Loan — கடன்
Loose-leaf-ledger — விடுதாள் பெயரேடு
Loss — நட்டம்

M

Management — நிருவாகம்
Manager — நிருவாகர்
Managing Agent — நிருவாக முகவர்
Managing Director — நிருவாக இயக்குநர்
Maximum — பெருமம், உச்சஅளவு
Meeting — கூட்டம்
Memorandum of association — அமைப்புமுறை யேடு
Merger — கலப்பு
Minimum — குறுமம், குறைந்தளவு
Minimum subscription — குறைந்தளவுப் பங்கெடுப்பு
Minor — உரியவயதடையாதவர்,இளவர்
Minute book — கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பேடு
Minutes of natorations — விளக்கக் குறிப்பேடுகள்
Minutes of resolutions — தீர்மானங்களின் குறிப்பேடுகள்
Misappropriation — கையாடல்
Misfeasance — சட்டத்தை மீறிய செயல்
Misrepresentation — பொய்க்கூற்று
Misstatement — பொய்யறிக்கை
Mistake — தவறு
Money — பணம்
Mortgage — அடைமானம், ஒற்றி
Mortgage debenture — அடைமானக் கடன்பத்திரம்
Mortgage loan — அடைமானக் கடன்
Motion — பிரேரணை

N

Naked debenture — வெற்றுக் கடன்பத்திரம்
Negotiable instrument — மாற்றுமுறை ஆவணம், செலாவணிப் பத்திரம்
Net loss — நிகர நட்டம்
Net profit — நிகர இலாபம்
Non-cumulative preference share — இலாபங்குவியாச் சலுகைப் பங்கு
Notice — அறிவிப்பு

O

Object clause — நோக்கச் சரத்து
Offer — முனைவு
Office — அலுவலகம்
Office allowance — அலுவலகப் படி

Official assignee — திவாலானவரின் சொத்தாட்சி [யர்
Official gazette — அரசிதழ்
Official liquidator — அதிகாரமுறைக் கலைப்பாளர்
Official receiver — கடனாளிச் சொத்ததிகாரி
Optional books — விருப்ப ஏடுகள்
Ordinary resolution — சாதாரணத் தீர்மானம்
Ordinary shares — சாதாரணப் பங்குகள்
Organisation — அமைப்பு
Outstanding liabilities — செலுத்தவேண்டிய பொறுப்புகள்
Overdraft — அதிகப்பற்று, மேல்வரைப்பற்று

P

Paid-up capital — செலுத்திய முதல்
Paripassu clause — சரிசமச் சரத்து
Participating preference shares — எஞ்சியதில் பங்கு பெறும் சலுகைப் பங்குகள்
Particular lien — தனிப் பற்றுரிமை
Partner — கூட்டாளி
Partnership — கூட்டுவணிகம்
Part-time Employee — பகுதிநேர ஊழியர்
Part-time Secretary — பகுதிநேரச் செயலர்
Patent — ஆக்கப்பொருள் உரிமை
Pension — ஓய்வூதியம்
Perforation — உருவத் தொலை
Petition — மனு, விண்ணப்பம்
Phantom — கற்பனைத் தோற்றம்
Plant and machinery — எந்திரச் சாதனம்
Pleader — வழக்குரைஞர்
Pledge — அடகு
Pledger — அடகுவைப்பவர்
Pledgee — அடகு பெறுபவர், அடகாளி
Points of order — ஒழுங்குப் பிரச்சினை
Preference shares — சலுகைப் பங்குகள்
Preferential creditors — சலுகைபெறும் கடனீந்தோர்
Preliminary contract — தொடக்க ஒப்பந்தம்
Preliminary expenses — தொடக்கச் செலவுகள்
Preliminary report — முன்னறிக்கை
Premium — முனைமம்
Private company — தனிக் கம்பெனி
Probate — உயில் நிருபணம்

Profit — இலாபம்
Profit and loss account — இலாபநட்டக் கணக்கு
Promoter — தோற்றுவிப்பாளர்
Property — சொத்து
Prospectus — தகவலறிக்கை
Proxy — மாற்ருள்
Public company — பொதுக் கம்பெனி

Q

Qualification shares — தகுதிப் பங்குகள்
Quorum — குறைவெண் வரம்பு, கோரம்

R

Rates — கட்டணங்கள்
Rationalisation — சீரமைப்பு
Raw materials — ஆக்கப்பொருள்கள், மூலப் பொருள்கள்
Reconstruction — புனரமைப்பு
Redeemable debenture — மீட்கக்கூடிய கடன்பத்திரம்
Redeemable preference shares — மீட்கக்கூடிய சலுகைப் பங்குகள்
Reduction of share capital — பங்கு மூலதனக் குறைப்பு
Register — பதிவேடு
Register of charges — வில்லங்கப் பதிவேடு
Register of Directors — இயக்குநர் பதிவேடு
Register of Members — உறுப்பினர் பதிவேடு
Register of mortgages — அடைமானப் பதிவேடு
Register of share holdings — பங்குடைமைப் பதிவேடு
Register of transfer — (பங்கு) மாற்றப் பதிவேடு
Registered capital — பதிவான முதல்
Registered debenture — பதிவான கடன்பத்திரம்
Registered office — பதிவு அலுவலகம்
Registration — பதிவுசெய்தல்
Regular motions — அவசியமான பிரேரணைகள்
Reimbursement — செலவு மீட்பு
Re-issue — மறு வெளியீடு
Remuneration — ஊதியம்
Renewal — புதுப்பித்தல்
Rent — வாடகை
Reorganisation — திருத்தி அமைத்தல்
Reprobate — மறுப்பு
Reserve — காப்பிருப்பு

Reserve capital — காப்பு முதல், ஒதுக்கிய முதல்
Reserve fund — காப்பு நிதி
Resolution — தீர்மானம்

S

Salary — சம்பளம்
Sale — விற்பனை
Secretary — செயலர்
Secretaries and Treasurers — செயலரும் கருவூலரும்
Security — பிணையம், ஈடு
Schedule — பட்டியல்
Scheduled bank — இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள வங்கி
Servant — பணியாளர்
Set-off — எதிரீடு
Share capital — பங்குமுதல்
Share certificate — பங்குச் சான்று
Share warrant — பங்குரிமைச் சீட்டு
Solvency — வகையுடைமை, கடன்தீர்க்கும் நிலை
Solvent — வகையுள்ளவர், செல்லும் புள்ளி
Special notice — சிறப்பறிவிப்பு
Specific Relief Act — குறிப்பிட்ட நிவாரணச் சட்டம்
Staff — அலுவலர்
Stag — மான் (இலாபத்துக்கு விற்பதற்காகவே புதுப் பங்குகளை வாங்குவோன்)
Stamp duty — முத்திரை வரி, பத்திரக் கட்டணம்
Statement — அறிக்கை
Statement of affairs — நிலைமை விவரம்
Statement in lien of prospectus — தகவலறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கை
Statistical books — புள்ளிவிவர ஏடுகள்
Statutory books — சட்டமுறை ஏடுகள்
Statutory meeting — சட்டமுறைக் கூட்டம்
Statutory report — சட்டமுறை அறிக்கை

Stay order — தடுப்பு ஆணை
Stock — பங்குத் தொகுப்பு
Stock certificate — பங்குத் தொகுப்புச் சான்று
Stock Exchange — பங்குமாற்ற நிலையம்
Subregation — பகர உரிமை, சப்ராகேசன்
Subsidiary company — துணைக் கம்பெனி
Succession certificate — சந்ததிச் சான்று
Summons — அழைப்பாணை
Surrender of shares — பங்குகளை விட்டுவிடுதல்

T

Taxes — வரிகள்
Title-deed — உரிமை மூல ஆவணம்
Tort — உரிமைத் தீங்கு
Trade — வணிகம்
Trade mark — வணிகக் குறி
Trading account — வணிகக் கணக்கு
Transfer of shares — பங்குமாற்றம்
Transferee — மாற்றப் பெறுபவர்
Transferor — மாற்றுபவர்
Transmission of shares — சட்டத்தினால் பங்குகள் மாற்றப்படுதல்
Trust-deed — பொறுப்புரிமை ஆவணம்
Trustee — பொறுப்பாளர், நம்பிக்கையாளர்

U

Ultra-vires — அத்துமீறிய, அதிகார வரம்பிகந்த
Unclaimed dividend — கேளாப் பங்கு ஈவு
Underwriting — ஒப்புறுதி செய்தல்
Under-writer — ஒப்புறுதியாளர்
Unlimited company — வரையறுக் கம்பெனி
Unsecured loan — காப்பற்ற கடன்
Unsound mind — சமநிலையற்ற மனம்

V

Valid	— செல்லுடைமை
Veil	— திரை, முகமூடி
Void	— செல்லாத
Voidable	— தவிர்தகு, செல்லாததாக்கக் கூடிய
Voluntary winding up	— விருப்பக் கலைப்பு, சம்மதக் கலைப்பு
Vouchers	— ஆதாரச் சீட்டுகள்

W

Winding up	— கலைத்தல், மூடுதல்
Window envelop	— சாளர உறை
Working capital	— நடைமுறை முதல்